Disposición final.-

Esta Modificación de la Ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 27 de enero de 2017, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación por norma de igual rango.

6061

Ayuntamiento de Cuéllar

ANUNCIO

La Alcaldía de Cuéllar mediante Decreto n.º 2017/0256, de fecha 7 de abril de 2017, ha aprobados las siguientes

BASES PARA PROVEER, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARACTER INTERINO, UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, OPERARIO DE SERVICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino, de una plaza de Operario de Servicios, al amparo de lo establecido en el art. 10.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se encuentra vacante, dentro de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, hasta que la plaza se cubra definitivamente por funcionario de carrera.

SEGUNDA: FUNCIONES Y RETRIBUCIONES DE LA PLAZA.

Las funciones a realizar serán, principalmente, y a título de ejemplo, las siguientes:

- Trabajos de albañilería en general y trabajos de mantenimiento de las instalaciones y edificios municipales (fontanería, carpintería, electricidad,etc.)
- Trabajos de jardinería: mantenimiento de los espacios verdes de la localidad (parques y jardines), poda de los árboles de dominio público y trabajos de jardinería en general.
- Enterrador/sepulturero: realización de inhumaciones y exhumaciones en el cementerio municipal, y mantenimiento y limpieza general del cementerio, debiendo estar disponible cuando surja la necesidad de prestar este servicio.
- Colocación, montaje y desmontaje de barreras, talanqueras y otros elementos necesarios para el desarrollo de eventos municipales tales como festejos, ferias, etc.
- Limpieza viaria.
- Colaboración voluntaria con el servicio de extinción de incendios.
- Recogida de basuras y residuos sólidos y urbanos.
- Acudir ante emergencias producidas por lluvia, nieve, viento o incendios.
- Prestación de otros servicios municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, en el ámbito de la competencia de ésta, y dentro de su categoría.

La plaza está dotada económicamente con unas retribuciones brutas de 17.380,02 € brutos anuales (incluidas pagas extras) para el año 2017.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Cumplir los requisitos de edad previstos en el artº 56-1-c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artº 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o Título equivalente o superior.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artº 56-1d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta la toma de posesión.

CUARTA: SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria y cuyo cumplimiento se referirá siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General durante el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Segovia".

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, se deberá comunicar al Ayuntamiento, en el mismo día, la justificación de la presentación de la instancia mediante fax o telegrama.

Los aspirantes deberán justificar documentalmente los méritos alegados, uniéndolos a la instancia presentada, en la forma que se establece en la Base Séptima de esta convocatoria.

QUINTA: ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR:

Estará compuesto por las siguientes personas, todas ellas personal del Ayuntamiento de Cuéllar:

- *Presidente*: - D. Miguel Angel Rodríguez Pérez, Aparejador Municipal.
- *Vocales*: - D. Roberto Cachorro Fraile, Jefe Accidental de Servicios Municipales.
  - D.ª María Agustina Sánchez Vicente, Operaria de Servicios Múltiples.
  - D.ª María Sonia Quevedo Varas, Operaria de Servicios Múltiples.
- *Secretario* (con voz y voto): D. Andrés Antorán Pesquera, Administrativo.

Podrán designarse, por la Alcaldía, suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del órgano de selección.

El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y la de, al menos, tres de sus integrantes y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas Bases.

SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

A) FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase será posterior a la fase de oposición, y se realizará sólo respecto de los aprobados en la fase de oposición.

Los méritos de la fase de Concurso se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo a las siguientes normas:

* Por cada mes de servicio, en la empresa privada, en puestos de similares características a los de este Concurso-Oposición (o en los que se haya desarrollado alguna de las funciones recogidas en la Base Segunda de esta convocatoria), a razón de 0'10 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.
* Por cada mes de servicio en la Administración Local en puestos de similares características a los de este Concurso-Oposición (o en los que se haya desarrollado alguna de las funciones recogidas en la Base Segunda de esta convocatoria), a razón de 0'05 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.
* Por realización de cursos de formación, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados con las funciones del puesto a desempeñar. Por cada curso de formación, 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos alegados se justificarán a través de documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.
Los servicios prestados en la Administración Pública se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidos por la Administración Pública correspondiente, o mediante contratos de trabajo o nombramientos e informe de vida laboral.

La prestación de servicios en empresas privadas se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
Los cursos habrán de ser acreditados mediante certificados/diplomas o documentos acreditativos de la realización.

B) FASE DE OPOSICION
La fecha, lugar y hora de celebración de la prueba será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
La fase de oposición consistirá en una prueba práctica a determinar por el tribunal calificador, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo que es objeto de selección, y que vienen definidas, a título de ejemplo, en la base segunda de esta Convocatoria. Esta prueba será calificada con 5 puntos. Para aprobar esta prueba habrán de obtenerse, al menos, 2,5 puntos.
La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la de oposición de los candidatos que aprueben en la fase de oposición. El tribunal realizará una clasificación, en orden decreciente con las puntuaciones de los aspirantes aprobados, realizándose la adjudicación de la plaza a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación. La referida clasificación podrá ser utilizada para cubrir necesidades temporales de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento.

OCTAVA: ACTA DE LA SELECCION.
Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web, el acta resultante de la selección.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.
El/La candidato/a que resulte seleccionado deberá presentar, dentro de los tres días siguientes a la comunicación del resultado de la selección, y antes del nombramiento, los siguientes documentos, para proceder a la formalización del mismo:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social y original.
- Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño del puesto.
- Fotocopia del DNI y original para su compulsa.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones del Estado, Comunidades Autónomas, Local e Institucional, y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, dicho aspirante no será nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

DÉCIMA: RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/98, de l3 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Cuéllar, a 7 de abril de 2017.— El Alcalde, Jesús García Pastor.

5624

Ayuntamiento de Frumales

ANUNCIO
APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DE 2017

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha 1 de marzo de 2017, de aprobación inicial del Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2017 y efectuada la correspondiente exposición pública, previa publicación en el B.O.P. n.° 32, de 15/03/2017, se eleva a definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante preceptivo trámite de información pública, el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS RESUMEN POR CAPITULOS

Capítulo		Euros
	A) *Operaciones corrientes*	
1	Impuestos directos	45.500,00.-
2	Impuestos indirectos	6.000,00.-
3	Tasas y otros ingresos	28.300,00.-
4	Transferencias corrientes	37.500,00.-
5	Ingresos patrimoniales	30.100,00.-
	B) *Operaciones de capital*	
6	Enajenación de inversiones reales	30.000,00.-
7	Transferencias de capital	38.600,00.-
8	Activos financieros	—,—
9	Pasivos financieros	—,—
	Total presupuesto de ingresos	216.000,00