



En Aldeanueva de la Serrezuela, a 9 de octubre de 2017.— El Alcalde, José Luís Andrades Velázquez.

16199

---

**APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2016**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de 2 de octubre de 2017, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Aldeanueva de la Serrezuela, a 9 de octubre de 2017.— El Alcalde, José Luís Andrades Velázquez.

16157

---

**Ayuntamiento de Barbolla****ANUNCIO**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso aprobarlas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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.

En Barbolla, a 9 de octubre de 2017.— El Alcalde, Basilio del Olmo Alonso.

16165

---

**Ayuntamiento de Cuéllar****ANUNCIO**

Mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 2017-0699, de fecha 13 de octubre de 2017, se han aprobado las siguientes Bases para proveer, por Concurso-Oposición, con carácter interino, una plaza de Personal Funcionario, Oficial 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 Oficial 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: Características, funciones y retribuciones de la plaza** (con referencia al año 2017).

Las características de la plaza son:

*Denominación:* ..... Oficial de Servicios

*Grupo C2-18:* ..... 7.335,63 €

*Complemento de destino:* ..... 4.832,73 €

*Complemento específico:* ..... 4.934,78 €

Las funciones podrán ser cualquiera dentro del área de obras y servicios municipales, especialmente las dedicadas a cerrajería metálica y reparación de mobiliario urbano. A título de ejemplo serán 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.
- Limpieza viaria.
- Trabajos de soldadura metálica, mantenimiento y reparación de mobiliario urbano.
- Conducción de vehículos motorizados, ligeros y pesados, y manejo de grúa y complementos.
- Colocación, montaje, supervisión y desmontaje de talanqueras, escenarios y otros elementos necesarios para el desarrollo de eventos municipales tales como festejos, ferias, etc.
- Colaboración voluntaria con el servicio de extinción de incendios.
- Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos.
- Acudir ante emergencias producidas por lluvia, nieve, viento o incendios.
- Prestación de otros servicios municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía o la Jefatura de Servicios, en el ámbito de sus competencias, y dentro de su categoría.

**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 art.º 56-1-c) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art.º 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente
- 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 art.º 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 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 el caso de que la solicitud no se presente de forma presencial en el Registro de este Ayuntamiento, se deberá comunicar al mismo, 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 aprobará por la Alcaldía de este Ayuntamiento y se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación ubicado en su sede electrónica a la que se puede acceder desde el siguiente enlace: <https://cuellar.sedelectronica.es>

**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. Francisco Albert Bordallo, Arquitecto Asesor del Ayuntamiento de Cuéllar.

- D. Juan José López Saiz, Oficial del Ayuntamiento de Cuéllar

- *Secretario (con voz y voto)*: D. Enrique Martín Tejero, Auxiliar 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 4 puntos, de acuerdo a las siguientes normas:

\* Por haber realizado trabajos en la categoría de Oficial, en cualquiera de las funciones señaladas en la cláusula segunda de estas Bases, se valorará del siguiente modo:

- Servicios prestado en la Administración Pública: Hasta 2,00 puntos a razón de 0,07 pto. por mes trabajado.

- Servicios prestados en la empresa privada (con contrato de trabajo o como autónomo): Hasta 1,50 pto. A razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

\* Por realización de cursos de formación, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados con las funciones del puesto a desempeñar: Hasta un máximo de 0,50 puntos, que se valorarán del siguiente modo:

- 0.10 puntos por curso de más de 50 horas

- 0.05 puntos por curso de hasta 50 horas.

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 expedido por la Seguridad Social.

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.

La prestación de servicios como autónomo se acreditará mediante el oportuno documento de alta en la Seguridad Social y Hacienda, Informe de Vida Laboral y facturas .

Los cursos habrán de ser acreditados mediante certificados/diplomas o documentos acreditativos de la realización.

**B) FASE DE OPOSICIÓN**

La fecha, lugar y hora de celebración de la prueba será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica.

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 6 puntos. Para aprobar esta prueba habrán de obtenerse, al menos, 3 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 oficiales de servicios múltiples del Ayuntamiento.

**Octava: Acta de la selección.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, el acta resultante de la selección .

**Novena: Presentación de documentos y formalización 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 compulsión.
- 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 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuéllar, a 16 de octubre de 2017.— El Alcalde, Jesús García Pastor.

16166

---

**ANUNCIO**

Mediante Decreto de esta Alcaldía 2017-0698, de fecha 11 de octubre de 2017, se han aprobado las siguientes Bases para la Selección de un/a Auxiliar de Apoyo a la Concejalía de Sanidad, Asuntos Sociales y de Medio Ambiente