

## **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 27 DE MAYO DE 2014**

En San Cristóbal de Segovia, en las Oficinas Municipales, a las nueve horas y treinta minutos del día veintisiete de mayo de 2014, estando presentes, como miembros de la Junta de Gobierno Local, D. Luis José Gómez de Montes y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Elena Bravo San Inocente y. Bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Óscar Moral Sanz. Actúa como Secretario, el que lo es de la Corporación, D<sup>a</sup>. Noemí Albillos Blanco.

No asiste D. Luis Felipe Rodríguez Martín.

Por la Presidencia, se da comienzo a la sesión.

### **PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE 13 DE MAYO DE 2014.**

- Aprobar el Acta de la sesión ordinaria de 13 de mayo de 2014.

### **SEGUNDO.- URBANISMO:**

#### **1º. Licencia de primer uso de vivienda unifamiliar sita en C/ Real nº 36, solicitada por D. Félix Faustino de Andrés Martín.**

1º. Conceder la licencia de primer uso de vivienda unifamiliar sita en C/ Real nº 36, solicitada por D. Félix Faustino de Andrés Martín.

2º. Aprobar la siguiente liquidación de tributos:

- Tasa por otorgamiento de licencia de primera ocupación: **30,00 euros**.

3º. Notificar este acuerdo al interesado.

#### **2º. Licencia de primer uso para vivienda unifamiliar con piscina sita en C/ Bodón de los Bueyes nº 6, solicitada por D. Javier de Santos Callejo.**

1º. Conceder la licencia de primer uso para vivienda unifamiliar con piscina sita en C/ Bodón de los Bueyes nº 6 (Urb. Montecorredores), solicitada por D. Javier de Santos Callejo.

2º. Aprobar la siguiente liquidación de tributos:

- Tasa por otorgamiento de licencia de primera ocupación: **30,00 euros**.

3º. Notificar este acuerdo al interesado.

#### **3º. Licencia de primer uso como almacén en una primera fase, de inmueble sito en C/ Escuelas nº 7, solicitada por D. Enrique Pastor Plaza.**

1º. Conceder la licencia de primer uso como almacén en una primera fase, de inmueble sito en C/ Escuelas nº 7, solicitada por D. Enrique Pastor Plaza.

2º. Tener por efectuado el trámite de comunicación previa del uso para actividades de almacenamiento del inmueble en una primera fase, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, en relación con lo establecido en el Anexo V de la misma norma.

3º. Aprobar la siguiente liquidación de tributos:

- Tasa por otorgamiento de licencia de primera ocupación: **30,00 euros**.
- Tasa por el otorgamiento de licencias ambientales y de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa: **37 euros**

4º. Comunicar al interesado que, dado el uso como almacén que tiene previsto, deberá solicitar la oportuna licencia ambiental si desea realizar alguna de las actividades de almacenamiento que quedan excluidas del Anexo V de la Ley de Prevención ambiental de Castilla y León, de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de dicha ley. Entre otros casos, será necesaria la obtención de licencia para:

- Actividades de almacenamiento de equipos y productos agrícolas siempre que:
  - no cuenten con sistemas de refrigeración y/o sistemas forzados de ventilación y que contengan más de 2.000 l. de gasóleo u otros combustibles
  - que cuenten con sistemas de refrigeración y/o sistemas forzados de ventilación, en cualquier caso.
- Actividades de almacenamiento de objetos y materiales, siempre que su superficie sea superior a 1.000 m<sup>2</sup>.
- Actividades de almacenamiento de productos químicos o farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, pinturas, barnices, ceras, neumáticos, chatarrerías y desguaces de automóviles y maquinaria.
- Almacenes de venta al por mayor de objetos y materiales, siempre que su superficie sea superior a 1.000 m<sup>2</sup>.
- Almacenes de venta al por mayor de productos químicos o farmacéuticos, combustibles, lubricantes, fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, pinturas, barnices, ceras, neumáticos, chatarrerías y desguaces de automóviles y maquinaria, ubicados en polígonos industriales.
- Instalaciones de almacenamiento de combustibles sólidos, líquidos o gaseosos para usos industriales y/o comerciales.

5º. Comunicar al interesado que cualquier cambio sustancial que se produzca en las actividades también queda sometido al régimen de comunicación o, si procede, a la licencia, de acuerdo con lo previsto en el apartado tercero del artículo 58 de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, salvo que por su carácter corresponda someterlas a los procedimientos de autorización ambiental.

Entendiendo por cambio sustancial cualquier modificación de la actividad autorizada que pueda tener repercusiones perjudiciales o importantes en la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente. Con carácter general no limitativo, se entenderá que es un cambio sustancial el incremento de la actividad productiva más de un 15% sobre lo inicialmente autorizado, la producción de sustancias o bienes nuevos no especificados en el proyecto original o la producción de residuos peligrosos nuevos o el incremento en más de un 25% de la producción de residuos no peligrosos.

6º. Notificar este acuerdo al interesado.

### TERCERO.- HACIENDA

1º.- Aprobar, si procede, las facturas de cuantía superior a 600 Euros.

PROVEEDOR	Nº FRA.	FECHA FRA.	CONCEPTO	IMPORTE €
E2 ARQUITECTURA E INNOVACIÓN	23/2014	30-04-14	ASESORAMIENTO ABRIL	834,90
LIMPIEZAS ERESMA	A14/272	30-04-14	LIMPIEZA INSTALACIONES ABRIL	6.287,70
MAIM	14/134	15-05-014	TRAVIESAS	793,76
INDT. NUÑEZ, S.L.	F/480	1026	DESBROZADORA Y MATERIAL	1.028,26
TEATRO MUTIS, S.L.	51/2014	11-05-14	REPRESENTACIÓN “EL SÓTANO ENCANTADO” 11/05/14	840,00

1º. Aprobar las facturas anteriormente mencionadas.

2º. Ordenar el pago de las facturas mencionadas.

### CUARTO.- CONTRATO MENOR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ARREGLO DE VARIAS CALLES EN SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA, FINANCIADAS CON CARGO A LA LÍNEA DE AYUDA PROVINCIAL A LAS OBRAS MUNICIPALES DEL AÑO 2014, OBRA Nº 170.0.

1º. Adjudicar el contrato menor para la ejecución de las obras de ARREGLO DE VARIAS CALLES EN SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA, financiadas con cargo a la Línea de Ayuda Provincial a las Obras Municipales del año 2014, obra nº 170.0, a la empresa OBRAS Y SERVICIOS CALME, S.L. por un importe de 12.969,84 euros más IVA (2.723,67 euros), lo que supone un total de 15.693,51 euros, conforme a su presupuesto obrante en el expediente de fecha de 9 de mayo de 2014.

2º. Notificar este acuerdo al interesado.

### QUINTO.- AUTORIZACIÓN PARA APLICAR LA LICENCIA DE TAXI A UN NUEVO VEHÍCULO EN SUSTITUCIÓN DEL PRIMITIVO, SOLICITADA POR D. SANTIAGO GRANDE ZÚÑIGA.

1º. Autorizar a D. Santiago Grande Zúñiga, para aplicar la licencia de taxi a un nuevo vehículo en sustitución del primitivo, siendo la matrícula del nuevo vehículo 7883GWG.

2º. Comunicar al interesado que tan pronto como se efectúe la adquisición del nuevo vehículo deberá poner en conocimiento de este Ayuntamiento al objeto de proceder a la aplicación de la licencia al nuevo vehículo quedando automáticamente anulada la licencia que tenía concedida el vehículo retirado del servicio.

3º. Recordar al interesado los requisitos que deben cumplir los vehículos destinados a la prestación del servicio de conformidad con las previsiones del Reglamento Regulador del Servicio de Vehículos de “Autoturismos” del Ayuntamiento De San Cristóbal De Segovia:

- a) En ningún caso se admitirán vehículos con una antigüedad superior al del vehículo primitivo al que sustituye, debiendo, no obstante, de superar a éste al menos en un año en la fecha de matriculación, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento Nacional.

**b)** Capacidad para tres viajeros como mínimo y cinco como máximo. Cuando se instale mampara de separación, la capacidad será para tres viajeros como mínimo, ampliable a cuatro cuando el conductor del vehículo autorice la utilización del asiento contiguo al suyo, salvo que dichos vehículos tengan capacidad superior y se hallen amparados por autorización administrativa suficiente, que les habilite para trasladar hasta seis usuarios, obtenida de conformidad con la norma establecida.

**c)** Tanto en las puertas como en la parte posterior llevarán ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistas de vidrios transparentes e inastillables. Las puertas estarán dotadas del mecanismo conveniente para accionar los cristales que en ellas ha de haber.

**d)** Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.

**e)** Todo automóvil que no reúna las condiciones técnicas de comodidad o de seguridad exigidas por esta Ordenanza, no podrá prestar servicio de nuevo sin un reconocimiento previo por parte del Organismo o Autoridad competente, en el que se acredite la subsanación de la deficiencia observada, conceptuándose falta grave la contravención de ello.

**f)** La adecuación, seguridad y limpieza de todos los elementos e instalaciones del vehículo, será atendida cuidadosamente por su titular y exigida en las revisiones.

**g)** La pintura de los vehículos deberá ser cuidada, el tapizado de su interior de piel o material adecuado y las fundas que, en su caso, se utilicen estarán siempre limpias.

**h)** En cada vehículo habrá una rueda de recambio en buen uso y las herramientas propias para reparar las averías urgentes.

**i)** El piso irá recubierto con una alfombrilla de goma u otra materia impermeable fácil de limpiar.

**j)** Cuando la capacidad del maletero del vehículo sea insuficiente, la Autoridad Municipal podrá exigir un portaequipajes sobre el techo de la carrocería, dispuesto en forma que no pueda dañar el equipaje y lo sujete en condiciones de plena seguridad.

**k)** Los vehículos deberán ir provistos de extintor de incendios.

**l)** Los vehículos podrán ir provistos de una mampara de separación entre el conductor y los usuarios cuyas características sean conformes con las establecidas y homologadas por las Autoridades competentes.

**m)** Los vehículos podrán ir dotados de una alarma luminosa, de las características al efecto establecidas y homologadas por las Autoridades competentes.

**n)** El Ayuntamiento podrá proponer la instalación de radioteléfonos en los vehículos, así como cualquier otras innovaciones técnicas que las circunstancias aconsejen y redunden en beneficio del servicio, previa audiencia a los interesados.

4º. Aprobar la siguiente liquidación de tributos, art. 7 de la Ordenanza Fiscal:

- Tasa por Sustitución de vehículos. Por cada licencia de clase B, **80,00 Euros**.

5º. Notificar este acuerdo al interesado.

**SEXTO.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA COMO PERSONAL LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.**

**1º.** APROBAR las Bases y Convocatoria para la provisión de una plaza de oficial de 1ª del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, como personal laboral en régimen de interinidad, con la siguiente redacción:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA COMO PERSONAL LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.**

**PUESTO DE TRABAJO:** Oficial de Primera de Obras y Servicios Múltiples.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-oposición.

**TITULACIÓN Y REQUISITOS:** Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o título de graduado en educación secundaria obligatoria.

**CATEGORÍA TRIBUNAL:** tercera.

**FUNCIONES:** Las propias del puesto de trabajo, entre las que destacan:

- Obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza, pavimentación, retirada de nevadas y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control de calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de parques y arbolados.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.
- Mantenimiento, limpieza y preparación de sepulturas, así como ayuda a enterramientos y exhumaciones en cementerio municipal.
- Mantenimiento y reparación de herramientas, maquinaria y elementos auxiliares.
- Apertura, control y cierre para el buen funcionamiento de las instalaciones municipales.
- Coordinación del trabajo del resto de operarios.
- Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios públicos municipales.

**PRIMERA. NORMAS GENERALES**

### **1.1 Fundamento y objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de personal laboral temporal, perteneciente al Grupo C, (Subgrupo C2, según el art. 76 y la disposición transitoria tercera del EBEP), Oficial de Primera de servicios múltiples.

### **1.2 Legislación aplicable.**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local. Supletoriamente será de aplicación la normativa laboral y administrativa.

### **1.3 Régimen de incompatibilidades.**

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza desde el momento de su toma de posesión, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, del Estado, de otras Administraciones Públicas, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

### **1.4 Publicidad**

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia y la página web municipal. Los sucesivos anuncios relativos a la pruebas, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia y en la página web.

### **1.5 Contratación, tipo y duración del contrato.**

La modalidad del contrato es de interinidad para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva

La jornada de trabajo y el horario de trabajo será el establecido para el personal de Obras y Servicios del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

## **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**2.1.-** Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido objeto de despido disciplinario que haya sido procedente.
- g) Estar en posesión del Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- h) Estar en posesión del carné de conducir B.

**2.2.-** Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

**2.3.-** Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

**2.4.-** No podrán ser contratados las personas que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en el Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio para la mejora del crecimiento y del empleo, que modifica el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

**3.1.-** La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se ajustará al modelo inserto como **Anexo I** al final de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, de 9 a 14 horas de lunes a viernes y martes de 17 a 19 horas, durante el plazo de **15 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia (incluyendo el envío postal), el aspirante deberá remitir por fax (921406823), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

#### **3.2.- A la instancia se acompañará:**

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada del permiso de conducir B.

c) Copia compulsada del Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente , o título de graduado en educación secundaria obligatoria.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. **(se incluye en la solicitud).**

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. **(se incluye en la solicitud).**

f) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. **(se incluye en la solicitud).**

g) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. **(se incluye en la solicitud).**

h) Declaración de los méritos (no currículum vitae, que recoja todos y cada uno de los méritos del solicitante que no tenga que ver con los méritos evaluables en la fase de concurso) que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el baremo que establecen las bases. Los apartados que se omitan y los méritos que no se acrediten, no podrán ser objeto de valoración por el tribunal de selección. Se incluirá documento acreditativo del domicilio habitual.

La compulsión de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia presentado el original.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Los interesados disponen de un plazo de **tres días hábiles para formular alegaciones**, contados a partir del día siguiente al de fecha de publicación de la lista provisional de admitidos junto con los excluidos y las causas de exclusión. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones se entenderá elevada a definitiva la lista hasta entonces provisional, sin necesidad de nueva resolución. Si se presentasen alegaciones se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieran presentado, resolución que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

**5.1** El Tribunal de selección, que cumple los requisitos de titulación, está compuesto por los siguientes miembros, sin que su número sea inferior a cinco:

- Presidente.- Un funcionario o trabajador laboral indefinido del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, designado por el Alcalde.
- Tres Vocales- Dos funcionarios o trabajadores laborales de la Excm. Diputación Provincial de Segovia y un funcionario o trabajador laboral indefinido del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, designado por el Alcalde.
- Secretario - Un funcionario o trabajador laboral indefinido del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, designado por el Alcalde

**5.2.** La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

**5.3.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

**5.4** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

**5.5** Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del art. 28.2 de la Ley 30/92; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

## **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

### **6.1. FASE DE OPOSICIÓN:**

Las pruebas se celebrarán en el lugar, día y hora que establezca la Resolución del a Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Todos los aspirantes deben ir provistos de DNI y del permiso de conducción por si fuera necesario.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

#### **Primer ejercicio eliminatorio: Práctico**

Para la selección de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples, se realizará una prueba práctica que estará relacionada con las funciones del puesto de trabajo, en aspectos de electricidad, pintura, albañilería, fontanería, jardinería, carpintería, utilización de maquinaria, etc.

El Tribunal valorará la destreza en el manejo de las herramientas y materiales utilizados, así como la rapidez y correcta ejecución de las pruebas prácticas.

Durante la realización de las pruebas, el aspirante deberá actuar, en todo momento, atendiendo a criterios de seguridad tanto propia como del resto de participantes y otras personas presentes en las instalaciones donde se desarrollen las pruebas, así como de los medios materiales e instalaciones utilizados en las mismas. En aquellos supuestos en los que los participantes en las pruebas prácticas desatiendan estos criterios de seguridad, el Tribunal de Selección acordará la inmediata finalización de la realización de la prueba correspondiente y no procederá a la valoración de este segundo ejercicio de fase de oposición.

No obstante lo anterior, el Tribunal de selección informará a los aspirantes con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquéllos en cuanto al desarrollo de cada una de ellas y posibles penalizaciones. Los aspirantes dispondrán de un tiempo que fijará el tribunal antes del inicio de la prueba para prepararse.

Asimismo, durante la realización de este ejercicio no estará permitido el uso de teléfonos móviles por los aspirantes.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo y pasar a la fase de concurso, no siendo valorados los méritos de quienes no hayan superado la fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C , según Resolución de 5 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## 6.2. FASE CONCURSO:

Finalizado la fase de oposición, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de la experiencia en trabajos realizados con la categoría de oficial de 1ª de obras y servicios.

### a) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 5 puntos):

Se evaluará en función de los datos obtenidos en la vida laboral y se puntuará conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios en el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios en el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia en categoría inferior al puesto convocado: 0,04 puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios en otra Administración Pública o en empresa privada en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,08 puntos/mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada mes completo de servicios en el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia en categoría inferior al puesto convocado: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

En aquellos casos en los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por el aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de la funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

### b) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos):

b.1. **Formación Académica**, sin ser acumulativos, se calificará tan solo el título aportado con mayor puntuación: 1 punto por titulación superior a la exigida en estas Bases.

b.2. Se valorarán las **acciones formativas** directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 2 puntos.

Dichas acciones formativas deben haber sido organizadas o impartidas por cualquier Administración Pública, Escuela y Organismos Públicos u Oficiales o por las Organizaciones Sindicales promotoras en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, y deben estar directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir a juicio del Tribunal.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos que se realizarán mediante la aportación por el aspirante de fotocopia debidamente compulsada, por ambas caras, de los mismos deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

### c). DISPONIBILIDAD:

Se valorará la posible rapidez en la respuesta para casos de urgencia mediante la consideración de la cercanía del domicilio al municipio, con lo que de la puntuación total obtenida se procederá a disminuir en un 10% por cada kilómetro de distancia del domicilio que se certifique a San Cristóbal de Segovia, con un máximo del 50%.

#### **Desarrollo del concurso:**

A) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquélla, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos.

En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

B) La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada) que se adjuntará a la instancia.

Los méritos que no resulten suficientemente acreditados no serán valorados; además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

C) Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

#### **SÉPTIMA. CALIFICACIÓN**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

#### **OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

##### **8.1 Relación de aprobados**

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral temporal a favor de quien hubiere alcanzado la mayor puntuación, siempre que hubiese obtenido al menos un 5 puntos en los dos ejercicios de la fase de oposición.

La propuesta de contratación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto.

La formalización de la contratación queda condicionada a la comprobación de los requisitos por los órganos correspondientes.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación no podrá ser contratado, procediéndose de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

## **8.2 La contratación**

La resolución será notificada al interesado con indicación de las condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social
- c) Número de cuenta corriente
- d) Certificado médico que acredite que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, acreditada como máximo al día siguiente de la finalización de la misma, no presentase la documentación exigida o no reuniese las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieses podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, los candidatos que no habiendo sido contratados por estar en una posición en la que no obtiene derecho a plaza podrán ser llamados por el orden en el que aparezcan en la lista para formalizar el correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 8.1 de las presentes bases.

## **NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES**

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

## **DÉCIMA.- RECURSOS**

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

- Recurso de Reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Junta de Gobierno aprobando la convocatoria y las bases de selección.
- Recurso ante el Juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Junta de Gobierno aprobando la convocatoria y las bases de selección, o si se interpusiera recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-

administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

Contra la resolución de Alcaldía contratando al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección:

- Recurso potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando el aspirante propuesto por el Tribunal de Selección.

- Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE INSTANCIA**

Solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo para proveer, con carácter laboral, una plaza de Oficial de primera de obras y servicios múltiples, mediante sistema de concurso-oposición.

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con DNI.....y con domicilio a efectos de notificaciones en C/.....nº.....piso.....  
.....C.P....., localidad....., provincia de .....; y número de teléfono.....

#### **EXPONE**

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para proveer, con carácter laboral, una plaza de Oficial de primera de servicios múltiples, mediante sistema de concurso-oposición.

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
2. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
3. Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
4. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

#### **SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para proveer, con carácter laboral, una plaza de Oficial de primera de servicios múltiples, mediante sistema de concurso-oposición.

Se acompaña la siguiente **documentación**:

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.

Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.

Informe de vida laboral.

Declaración de los méritos (no currículum vitae), que recoja todos y cada uno de los méritos que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso, y acreditación documental (original o compulsada) de los mismos.

Se incluirá documento acreditativo del domicilio habitual.

En San Cristóbal de Segovia , a ..... de ..... de ....

Fdo. Don/Doña.....

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia

**2º.** ORDENAR la publicación de anuncio de convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.