



Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno adoptará el acuerdo que proceda resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo plenario.

El Espinar, a 9 de noviembre de 2015.—La Alcaldesa, Alicia Palomo Sebastián.

21108

Ayuntamiento de Gomezserracín

ANUNCIO

MODIFICACION DE ORDENANZA FISCAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2015, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de alcantarillado y depuración de aguas residuales; en cumplimiento de lo dispuesto en el art.º 17.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Gomezserracín, a 11 de noviembre de 2015.— La Alcaldesa, Laura del Río Arranz.

20992

ANUNCIO

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE GOMEZSERRACÍN Y SAN MARTIN Y MUDRIAN (SEGOVIA)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005 de 28 de abril de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, por Decreto de Alcaldía n.º 190/2015, de fecha 09 de noviembre de 2015, del Ayuntamiento de Gomezserracín, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. Características del puesto:

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de Gomezserracín y San Martín y Mudrián (Segovia), puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaría - Intervención, Grupo A, Nivel de Complemento de Destino -26-, al efecto de cubrir la vacante que se produzca, por previsible cese del actual Secretario-Interventor.

**Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:**

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes (conforme a Anexo I) a la Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Gomezserracín, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento o por cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, y hoja de autobaremación de méritos debidamente suscrita y rellenada, según modelo que se publica como Anexo II.

Tercera. Requisitos para participar en la selección:

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de (conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta. Baremo de méritos:

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

- a) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

- b) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con Habilitación Nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

- d) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.



b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

3. Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:

1. Redondeo en puntuación.- Se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria, si se diera un tercer decimal, si éste fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementando una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía, sin tenerlo en cuenta, a la cifra de los dos primeros decimales.

2. Acreditación de servicios por experiencia: Base 1.2: Solo se tendrá en cuenta si así se acredita por certificado de la Administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y copia de contrato; y para interinidades además, nombramiento expedido por la Dirección general de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León o de otras administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y de cese, en su caso, además de informe de vida laboral y certificado de servicios.

3. Cómputo de plazos: Los meses se computarán entendiéndolos completos cuando se aprecie que su extensión abarca de fecha a fecha.

4. Empate de puntuación: En caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a los demás, y en caso de ser idéntica la fecha: Anterior número de registro de entrada en la administración en que se hubiera presentado.

5. Modelos.-Los concursantes deberán utilizar los anexos I y II de la presente convocatoria que serán debidamente cumplimentados y firmados - se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen -. Será causa de eliminación del concurso la no utilización de los modelos aprobados o su deficiente cumplimentación. Los modelos en formato Word pueden descargarse de la página www.dipsegovia.es

Quinta. Composición del órgano de selección:

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario licenciado de la Junta o de Diputación.

Dos vocales designados a propuesta del Presidente:

- Un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Un funcionario con Habilitación de carácter Nacional, quien actuará como Secretario.

Sexta.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Séptima.

La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gomezserracín, como Presidenta de la agrupación municipal, hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.



Octava.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005 de 28 de abril de 2005.

En Gomezserracín, a 09 de noviembre de 2015.— La Alcaldesa, Laura del Río Arranz.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE GOMEZSERRACIN Y SAN MARTIN Y MUDRIAN (SEGOVIA)

D./D.^a :....., con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones ende la localidad:.....provincia.....C.P..... y teléfono....., EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el concurso público de méritos para la provisión con carácter interina de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de Gomezserracín y San Martín y Mudrián (Segovia), conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia n.º de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que apporto los siguientes documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases:.....
.....
.....
.....
.....

Que acompaño hoja de autobaremación de méritos

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios de Gomezserracín y San Martín y Mudrián (Segovia).

....., a de.....de 20.....

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gomezserracín (Segovia)



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS

, con DNI :....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones ende la localidad:.....provincia.....C.P..... y teléfono.....

Méritos Autopuntuación Tribunal

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- d) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
e) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

- a) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
b) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos
c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
d) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.



| Méritos | Autopuntuación | Tribunal |
|--|----------------|----------|
| 1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos (Relacionar y puntuar todos y cada uno de los cursos) | | |
| TOTAL | | |

Lugar, fecha y firma

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gomezserracín (Segovia)
(El presente documento puede descargarse en www.dipsegovia.es, Asesoramiento a Municipios),

20812

Ayuntamiento de Grajera

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 00002/2015

El Pleno Municipal en sesión celebrada el día 9 de octubre de 2015, acordó por unanimidad la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 00002/2015 del Presupuesto en vigor en la modalidad de Transferencias de Créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 169 y 177.2 del Real Decreto 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 exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Grajera, a 30 de octubre de 2015.— La Alcaldesa, Alba Barrio Martín.

20815

Ayuntamiento de Lastras de Cuéllar

ANUNCIO PRESUPUESTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Ordinario para el ejercicio de 2015 por el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2015 con el quórum establecido legalmente, ha quedado fijado en las cifras que, resumidas por capítulos, se indican a continuación: