

**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

**Primera.- Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Auxiliar de apoyo a la Concejalía de Sanidad, Asuntos Sociales y Medio Ambiente.

La contratación será temporal por obra o servicio determinado, al amparo de lo establecido en el art. 15.1.a) del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; o, se realizará nombramiento como funcionario interino al amparo de lo establecido en el apartado c) del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La obra o servicio determinado o el programa será el apoyo a la Concejalía de Sanidad, Asuntos Sociales y Medio Ambiente.

Las funciones del puesto serán, entre otras: Atención a la población inmigrante, campañas de reparto de alimentos, organización del mercado ecológico, realización de trámites administrativos relacionados con las materias de sanidad, asuntos sociales y medio ambiente, etc.

La retribución del puesto será: 811,23 € brutos/mes en 14 pagas.

En el caso de que la persona seleccionada fuera nombrada interina se le asignará la retribución conforme al siguiente desglose:

Grupo C2: 18
Sueldo: 489,05 €
C. Destino: 322,18 €

La duración de la contratación/nombramiento será por dos años a contar desde el día de la formalización del contrato o toma de posesión concluyendo previo informe de la Concejalía de Asuntos Sociales y Medio Ambiente.

La jornada laboral será de mañana y tarde y de 30 horas semanales.

Segunda.- Requisitos para participar en la selección.

Los/las candidatos/as deberán reunir, en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, que habrán de ser acreditados junto con la solicitud:

- a) Cumplir los requisitos de edad previstos en el art. 56.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión, al menos, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o 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 artículo 56.1.d) 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.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B1.

Tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias se presentarán en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, el plazo concluirá al día siguiente que resulte hábil.

Los aspirantes a desempeñar el puesto deberán dirigir sus instancias a la Alcaldía del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cuéllar, presentándolas en el Registro General del mismo, haciendo constar expresamente el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las cláusula segunda, y se adjuntarán los documentos justificativos de los requisitos y méritos que puedan ser susceptibles de valoración conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases.

Igualmente, podrán presentarse mediante cualquiera de los procedimientos previstos en 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 presentación de la instancia mediante fax (921.14.20.76) o telegrama.

**Cuarta.- Admisión y exclusión a pruebas selectivas.**

La lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cuéllar ubicado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>)

Quinta.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará mediante una prueba oral y una valoración de méritos.

- Prueba oral a determinar por el órgano de selección: consistirá en la contestación de una serie de preguntas relacionadas con las funciones del puesto, señaladas en la cláusula primera de estas Bases, ante el órgano de selección. Esta prueba tendrá una puntuación de hasta 6 pts. siendo necesario para aprobar obtener al menos 4 pts. Se excluirá de la selección a los aspirantes que no obtengan, en esta prueba, al menos, 4 puntos.

- La valoración de méritos se hará del siguiente modo: Por haber trabajado en puestos con funciones similares a las del puesto a cubrir en la Administración Local: Hasta 4 puntos a razón de 0,10 pts. por mes trabajado.

Para la acreditación de este mérito será imprescindible aportar fotocopia compulsada de los contratos de trabajo donde conste puesto de trabajo y duración del contrato, así como informe de Vida Laboral. Sin la aportación de los dos documentos no será valorada la experiencia.

La calificación vendrá dada por la suma de puntuaciones obtenidas en la prueba práctica y en la valoración de méritos, siendo el total de puntuación un máximo de 10 puntos.

El órgano de selección podrá requerir documentación aclaratoria o complementaria de los méritos alegados cuyos documentos acreditativos considere insuficientes o confusos.

La prueba oral se realizará en el Ayuntamiento de Cuéllar previo anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, ubicado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>). Estos deberán acudir a la prueba provistos de su D.N.I./N.I.E.

El órgano de selección propondrá al órgano competente para contratar a la persona que obtenga la mayor puntuación, conforme a las puntuaciones establecidas en las presentes Bases, y además, propondrá a los dos candidatos que obtengan las siguientes mayores puntuaciones como reservas para casos de sustitución de la persona seleccionada en primer lugar.

Sexta.- Órgano de selección.

El órgano de selección estará formado por las siguientes personas:

Presidente: D. Domiciano Vega Melero. Personal del Ayuntamiento de Cuéllar.

Vocal: D.ª Noemí Tejero Barruso. Personal del Ayuntamiento de Cuéllar.

Vocal Secretaria: D.ª Isabel Lozano Marcos. Personal del Ayuntamiento de Cuéllar.

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 de los tres miembros que lo componen y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en relación con la presente selección de personal

El órgano de selección está facultado para la interpretación y resolución de las dudas que se puedan derivar de las presentes Bases.

Séptima.- Presentación de documentación.

El/La candidato/a que resulte seleccionado deberá presentar, dentro de los tres días siguientes a la notificación de la selección, la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la selección, y además los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social y original.
- Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño del puesto.
- Fotocopia del DNI/NIE y original para su compulsión.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

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