



Recargo ejecutivo.- Del 5 por ciento, que se aplicará cuando se satisfaga la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la Providencia de apremio.

Recargo de apremio reducido.- Del 10 por ciento, que se aplicará cuando se satisfaga la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de finalización del plazo señalado en el art. 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el ingreso de las deudas en vía ejecutiva.

Recargo de apremio ordinario.- Del 20 por ciento que se aplicará cuando no concurren las circunstancias señaladas para el Recargo ejecutivo y el Recargo de apremio reducido. Simultáneamente al Recargo de apremio ordinario se devengarán los correspondientes intereses de demora.

Contra este acto administrativo, que pone fin a la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en Segovia en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto, y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

En Cuéllar, a 5 de junio de 2020.— El Alcalde, Carlos Fraile de Benito.

6915

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2020-0394, de fecha 8 de junio de 2020, se han aprobado las siguientes: BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE MULTIACTIVIDADES PARA EL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Cuéllar para llevar a cabo contrataciones o nombramientos temporales para el desempeño del puesto: monitor de multiactividades. Las contrataciones se realizarán cuando surjan las necesidades de llevar a cabo las distintas actividades culturales y campamentos de multiactividades, que programe el Ayuntamiento de Cuéllar para cada estación del año. Su horario y jornada de trabajo se establecerán en función de las actividades programadas o los servicios a atender. La retribución será la pactada en el Convenio Colectivo de Personal del Ayuntamiento o en el Pacto de Funcionarios, en su caso.

Dichos monitores/as de multiactividades realizarán las siguientes funciones, entre otras:

- Programar actividades y metodología de trabajo en campamentos.
- Propuesta de compra de materiales necesarios para el desarrollo de campamentos.
- Cuidado de niños/as en campamentos.
- Preparación de actividades culturales: acondicionamiento de espacios, venta de entradas, etc.
- Realización de talleres infantiles en distintas ferias y eventos.
- Cualesquiera otras que les encomiende la Alcaldía o las Concejalías delegadas correspondientes.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes:

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 (se adjunta modelo como Anexo a estas Bases):

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

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

e. Título de Graduado Escolar o equivalente.

f. Título monitor de ocio y tiempo libre o animador sociocultural o equivalente.

Tercera.- Documentación a aportar por los aspirantes:

a) Original o copia del DNI/NIE en vigor.

b) Original o copia de documentos acreditativos de los requisitos.

c) Original o copia de documentos acreditativos de los méritos.

d) Solicitud en modelo que consta como Anexo I a estas Bases.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en horas de oficina en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar y en su página web.

Debido al estado de alarma en el que nos encontramos, y estando las oficinas municipales cerradas al público, las solicitudes se presentarán:

• *Preferentemente:*

a. En el registro electrónico del Ayuntamiento.

A través de la sede electrónica: <https://cuellar.sedelectronica.es/>

Se precisa certificado digital o cl@ve pin.

b. En el registro electrónico de otras Administraciones (Ventanilla única, para aquellas personas que residan fuera de Cuéllar y, de ésta forma, evitar desplazamientos).

c. En las oficinas de correos, en la forma reglamentaria (certificado con el sello de la fecha de presentación en la solicitud).

• En caso de no hacer uso de los medios anteriores:

Se realizará de forma presencial en el Ayuntamiento, obligatoriamente solicitando cita previa, llamando al 921 14 00 14 o bien desde el apartado correspondiente de la sede electrónica CITA PREVIA (para ello NO se necesita certificado digital).

Quinta.- Admisión y exclusión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, aprobará, mediante Decreto, la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la urgencia aprobada en la tramitación del expediente.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Sexta.- Tribunal Calificador:

Los miembros del tribunal calificador serán nombrados por el Presidente de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios.

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

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de sus tres componentes y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas Bases.



Las personas integrantes de este órgano podrán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados, en los términos establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Séptima.- Procedimiento de selección:

La elaboración o formación de esta Bolsa de Trabajo se realizará del modo siguiente:

• *Prueba oral:* Consistirá en desarrollar ante el tribunal calificador una memoria detallada sobre la programación de actividades de una semana completa en un campamento de multiactividades. El mismo día de la prueba oral se entregará, antes de su exposición, un ejemplar en papel de dicha memoria al tribunal calificador, debiendo ocupar entre 4 y 8 caras. Tendrá una valoración de hasta 5 puntos. Para ser valorados los méritos, los candidatos habrán de obtener en esta prueba al menos 2,5 puntos.

• Valoración de los méritos alegados en las solicitudes según la siguiente valoración:

Relación de Méritos	Puntuación máxima	Concepto
a)	4	Por haber trabajado en puestos de similares características: a razón de 0.10 ptos. por mes completo trabajado.
b)	2	Por poseer, adicionalmente a la titulación aportada como requisito que se exige en la cláusula 2 de estas Bases, alguna de las siguientes titulaciones: <ul style="list-style-type: none">• Biología• Ciencias Medio Ambientales• Geología• Arte dramático• INEF• TAFAD• Grado medio actividades físico y deportivas• Musicología • Cualquier otra titulación (licenciatura, diplomatura, grado, doctorado, master, etc.) que a criterio del órgano de selección tenga relación con las funciones del puesto convocado. Cada titulación se puntuará con 1 punto.
c)	1,5	Titulación universitaria en magisterio.
d)	1	Por realización de cursos relacionados con el puesto: a criterio del tribunal y a razón de 0.5 puntos por cada curso. Sólo serán valorables los cursos a partir de 30 horas.
e)	1	Título Necesidades Educativas Especiales o Titulación equivalente o similar.
f)	0,5	Carnet de conducir B



La experiencia laboral habrá de ser acreditada mediante informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo, al objeto de ver la duración y el puesto.

Una vez valoradas estos dos aspectos (prueba oral y valoración de méritos), el tribunal realizará el listado por orden decreciente de puntuaciones.

El listado resultante será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cuéllar y en su página web.

Los integrantes de las listas serán contratados o nombrados, según el orden de puntuación, y según vayan surgiendo las necesidades de personal del Ayuntamiento.

Si un integrante de la lista, ante el llamamiento por necesidad de contratación renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal, tanto la formulada expresamente, como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la Lista. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada a criterio del Ayuntamiento de Cuéllar, mantendrá el puesto establecido en dicha Bolsa.

Es obligación del trabajador designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo solo podrán permanecer en ella durante 24 meses continuados desde la primera contratación realizada. Transcurrido dicho plazo, la Bolsa de Trabajo se extinguirá. Asimismo, las contrataciones o nombramientos no podrán tener duración superior a dos años, ni podrán realizarse, al amparo de esta convocatoria, nombramientos o contrataciones acumulados superiores a los dos años.

La persona llamada para ser contratada o nombrada, procedente de la Bolsa de Trabajo, habrá de presentar en este Ayuntamiento, como requisito previo a la contratación o nombramiento, la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales prevista en el art. 13.5 de la ley Orgánica 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

Octava.- Legislación aplicable:

La realización de esta selección se regirá por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos....., con D.N.I n.º.....,y domicilio en....., municipio..... Telf. fijo y Telf. Móvil....., otros teléfonos de contacto..... correo electrónico.....

S O L I C I T A:

Tomar parte en el proceso selectivo para la confección de la bolsa de trabajo de monitores de multiactividades al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento. Para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula segunda y tercera de las Bases reguladoras del proceso de selección para la confección de una bolsa de trabajo para monitores de multiactividades y la justificación documental de los méritos. Asimismo, declaro:

- No padecer enfermedad que me impida el desempeño del puesto de trabajo de monitor de multiactividades.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarme incapacitado/a para el ejercicio de las funciones objeto de la convocatoria.

(Lugar, fecha y Firma)



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CUÉLLAR

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Cuéllar, a 9 de junio de 2020.— El Alcalde, Carlos Fraile de Benito.

6699

Ayuntamiento de Escalona del Prado

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario del Ayuntamiento de Escalona del Prado, adoptado el día 4 de mayo de 2020, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 2/2020 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 6. Inversiones reales.....79.170,79 €

FINANCIACIÓN

Capítulo 8. Activos financieros.....79.170,79 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Escalona del Prado, a 5 de junio de 2020.— La Alcaldesa, Felisa Montarelo Jimeno.

6845

Ayuntamiento de El Espinar

BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE UN ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 8 de junio de 2020, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un/a Encargado general de obras y servicios municipales, mediante sistema selectivo de concurso oposición libre.