

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2022.— NÚMERO 112

VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Personal

Convocatoria para provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a de Centros.- Bases. Pág. 3

Convocatoria de concurso - oposición para provisión en propiedad, mediante promoción interna, de tres plazas de Oficial de Mantenimiento de Centros.- Bases. Pág. 6

Convocatoria para nombramiento como personal funcionario interino de un/a Técnico/a Medio/a de Deportes.- Bases..... Pág. 18

Deportes

Extracto de acuerdo de Junta de Gobierno de 7 de septiembre de 2022, por el que se resuelve la convocatoria de concesión de subvenciones a ayuntamientos de la provincia que participen en el programa de Escuelas Deportivas 2022-2023..... Pág. 27

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL DE SEGOVIA

Sorteo de los candidatos a jurados. Pág. 30

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Gobierno Interior - Personal

Oferta de Empleo para 2022. Pág. 31

Resolución de Alcaldía por la que se hace pública la modificación de la RPT. Pág. 33

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Ayuntamiento de Escobar de Polendos

Exposición pública de la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2022..... Pág. 44

**Ayuntamiento de Navalmanzano**

Aprobación inicial de modificación de crédito por suplementos de crédito y crédito extraordinario n.º 5/2022..... *Pág. 46*

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por vertidos de escombros... *Pág. 47*

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre las Construcciones, Instalaciones y Obras... .. *Pág. 48*

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público para la prestación del servicio de talleres o actividades del programa de animación y formación social-cultural..... *Pág. 49*

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre documentos que expida o de los que entienda la administración o autoridades municipales a instancia de parte..... *Pág. 50*

Entidad Local de Menor Arroyo de Cuéllar

Aprobación del Padrón de la tasa de agua del período correspondiente Agosto 2021 - Julio 2022..... *Pág. 51*



50188

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Personal

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DE CENTROS.

(Aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión de 7 de septiembre de 2022).

De conformidad con lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, artículos 78 y 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículos 51 a 58 del Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, de aplicación supletoria a las restantes Administraciones Públicas y artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del personal de la Diputación de Segovia, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 28 de febrero de 2012 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia de 4 de mayo de 2012, se efectúa Convocatoria para provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Coordinador/a de Centros, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de esta Convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de Libre Designación, del puesto de trabajo singularizado de Coordinador/a de Centros, adscrito al Área de Asuntos Sociales – Servicio de Acción Social.

2.- Dicho puesto se encuentra vacante, dotado presupuestariamente, e incluido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, aprobada por el Pleno en sesión de 18 de diciembre de 2014 y publicada en el BOP de Segovia de 23 de enero de 2015 y modificada puntualmente por acuerdos del Pleno de la Corporación de 1 de julio de 2015, 30 de julio de 2015, 30 de diciembre de 2015, 29 de diciembre de 2016, 23 de febrero de 2017 y 21 de diciembre de 2017, 31 de octubre de 2018, 31 de enero de 2019, 22 de diciembre de 2020, 30 de septiembre de 2021, 28 de octubre de 2021, 21 de diciembre de 2021, 27 de enero de 2022, 24 de febrero de 2022 y 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DEL PUESTO.

1.- El puesto convocado está dotado económicamente con las siguientes retribuciones:

- Básicas.- Las correspondientes al Subgrupo de Clasificación A1 o A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, según el Subgrupo a que pertenezca el/la funcionario/a nombrado/a.

- Complementarias:

• Complemento de destino.- El asignado al nivel 26.

• Complemento específico.- El correspondiente al tipo 18 de la vigente tabla retributiva del personal de la Corporación para 2022, aprobada por el Pleno en sesión de 21 de diciembre de 2021 y modificada por acuerdo del Pleno de 28 de abril de 2022.



2.- El/la aspirante que resulte nombrado/a para ocupar este puesto de trabajo quedará sometido a un régimen de dedicación plena según se establece en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación actualmente vigente, y vendrá obligado a realizar las funciones y cometidos que aparecen reflejados en la descripción de este puesto de trabajo que apruebe la Corporación.

TERCERA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

1.- Para participar en esta Convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Segovia cualquiera que sea su situación administrativa, salvo los suspensos firmes mientras dure la suspensión y ocupar en la actualidad en Plantilla una plaza del Subgrupo A1 o A2 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en posesión del Título de Grado Universitario o Diplomatura Universitaria o equivalente.
- c) Estar en posesión del Permiso de Conducir B.

2.- Los requisitos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación de Segovia y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Diputación de Segovia o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de QUINCE DIAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

2.- A las solicitudes, los/as aspirantes adjuntarán el curriculum profesional, académico y formativo, pudiendo opcionalmente acompañar además la documentación que estimen procedente.

QUINTA.- NOMBRAMIENTO DEL/LA ASPIRANTE.

1.- La Presidencia de la Corporación nombrará mediante Decreto al candidato/a que considere más idóneo/a para el desempeño del puesto convocado con el Informe previo de la Diputada delegada del Servicio de Asuntos Sociales.

2.- Dicho nombramiento tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, prorrogable por otro mes más.

3.- El funcionario/a nombrado/a para este puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado/a con carácter discrecional por la Presidencia de la Corporación.

SEXTA.- TOMA DE POSESIÓN.

1.- Una vez efectuado el nombramiento del/la candidata/a por la Presidencia de la Corporación, deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

2.- El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse a su vez dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de nombramiento, o en el caso de que comporte reingreso al Servicio Activo el plazo se contará a partir de la notificación de la resolución de nombramiento.

**SÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

1.- La Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de aquella que tiene la consideración de Ley reguladora de la misma.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.-

La Convocatoria se regirá en lo no previsto en las Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en todo aquello que continúe vigente de acuerdo con lo previsto en dicho Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril de 1986, Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Diputación de Segovia publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia de 4 de mayo de 2012, y demás disposiciones concordantes.

Segovia, a 9 de septiembre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.



50189

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Personal

CONVOCATORIA DE CONCURSO - OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE CENTROS.

BASES

(Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 7 de septiembre de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso - oposición por promoción interna, de tres plazas de Oficial de Mantenimiento de Centros incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2022.

1.2.- Las plazas objeto de esta Convocatoria podrán ser incrementadas, en su caso, con las vacantes que pudieran producirse por cualquier causa, por Resolución de la Presidencia de la Corporación hasta la terminación del expediente de esta Convocatoria, y en todo caso, antes del comienzo de los ejercicios de selección.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

2.1.- Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 de los establecidos en el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

2.2.- Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre.

2.3.- Los/as aspirantes que resulten nombrados/as prestarán servicios, uno/a de ellos/as en el Centro de Servicios Sociales la Fuencisla, sin perjuicio de que, posteriormente puedan optar a otros puestos de trabajo de la misma categoría profesional y especialidad que, en su caso, se creen o queden vacantes en otros Centros, Dependencias o Servicios de la Corporación, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

2.4.- La jornada de trabajo de los aspirantes que resulten nombrados se sujetarán a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, normas de desarrollo del mismo y Pacto de Personal Funcionario de la Diputación de Segovia.

2.5.- Las funciones a realizar en el puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento son las que figuran en la descripción del mismo aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial con fecha 28 de noviembre de 2013, así como las que en su caso se incorporen en las modificaciones a dicha descripción que puedan aprobarse, siendo actualmente las siguientes:

- Comparte con el resto de la plantilla del Centro la responsabilidad de proporcionar a los/as residentes una atención integral de calidad que garantice el respeto de sus derechos en un ambiente confortable, y adecuado a sus necesidades.
- Es el especialista práctico que realiza directamente, o con el auxilio de otras personas, operaciones de mantenimiento de las instalaciones interiores y exteriores del Centro.



- Realiza el montaje, ajuste y puesta a punto de las instalaciones y aquellas tareas de carácter general que no precisen una especialidad o aptitud específica, para cuyo ejercicio se exija estar en posesión de una titulación de formación profesional determinada.
- Lleva a cabo las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones o en las instrucciones técnicas que los desarrollan y con arreglo a las instrucciones que se le dicten por la organización del Centro y/o por el técnico de la Corporación.
- Limpia la sala de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos y transformadores.
- Realiza pequeñas reparaciones y trabajos de mantenimiento de todo tipo (eléctricas, carpintería, pintura, reparaciones.....) y en todo tipo de instalaciones del Centro (agua, calefacción, lavandería, cocina, ...).
- En su caso, realiza la analítica precisa para la buena cloración y potabilidad del agua.
- Colabora en el montaje de estrados, escenarios y puesta en funcionamiento de equipos de música o proyección, y cualquier otro tipo de trabajo para el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sean estas ordinarias o extraordinarias.
- Cumplimenta los oportunos partes diarios de trabajo que entregará al Jefe de Servicios Auxiliares, así como las fichas de revisión y verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
- Viene obligado a conducir el vehículo del Centro cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Participa en la elaboración de los protocolos y procedimientos relacionados con el área de su competencia.
- Realiza cualesquiera otras funciones análogas que pudieran establecerse por sus responsables directos.

Los/as aspirantes nombrados/as podrán ser adscritos a funciones de Encargado/a de Servicios de Centros, en cuyo caso, realizarán los cometidos de dicho puesto de trabajo conforme a la descripción del mismo aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial con fecha 28 de noviembre de 2013, así como las que en su caso se incorporen en las modificaciones a dicha descripción que puedan aprobarse, transcribiéndose dicha descripción a continuación:

Actúa bajo la dependencia directa del Administrador/a del Centro, ejerciendo las siguientes funciones:

- Comparte con el resto de la plantilla del Centro la responsabilidad de proporcionar a los/as residentes una atención integral de calidad que garantice el respeto de sus derechos en un ambiente confortable, y adecuado a sus necesidades.
- Es el responsable de la organización, distribución, supervisión y control de los trabajos de mantenimiento del Centro y de sus instalaciones.
- Programa y coordina los trabajos periódicos de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
- Recibe los partes de servicio y comunicaciones de deficiencias de las distintas Dependencias o Servicios del Centro, adopta las medidas oportunas para su resolución, informa al Administrador, y solicita su autorización cuando proceda.
- Organiza, coordina y distribuye las órdenes de trabajo del personal a su cargo
- Confecciona los cuadrantes de servicio del personal a su cargo, llevando el control de días libres, permisos, horas, vacaciones..., siempre según las necesidades del servicio, dando cuenta a sus superiores de cuantas incidencias pudieran acaecer.
- Establece las necesidades de aprovisionamiento de materiales, herramientas, repuestos y equipos requeridos para las actuaciones de mantenimiento, y se responsabiliza de su uso y control.



- Supervisa las actuaciones de los servicios de suministro de combustible o cualquier otra actividad profesional relacionada con el mantenimiento del Centro, comunicando al Administrador/a cuantas deficiencias observe en el cumplimiento del mismo
- Aplica y controla los aspectos del APPCC que afectan a su área de competencia.
- Colabora con la/el Gobernanta/e para el buen estado de las habitaciones y zonas comunes así como del mobiliario y equipos del Centro.
- Coordina con los distintos responsables del Centro las salidas de residentes.
- Atiende las urgencias de su competencia que puedan producirse en las instalaciones del Centro.
- Participa en la elaboración de los protocolos y procedimientos relacionados con el área de su competencia.
- Realiza cualesquiera otras funciones análogas que pudieran establecerse por sus responsables directos.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación de Segovia del las Agrupaciones Profesionales de la Disposición Adicional Sexta del vigente Estatuto Básico del Empleado Público (Grupo E) ,y contar con, al menos, dos años de servicios en propiedad dentro de dicho Grupo, o ser trabajador /a laboral fijo de la Diputación de Segovia de categoría profesional asimilada a las Agrupaciones Profesionales citadas (Grupo E) y contar con, al menos, dos años de servicios como personal laboral fijo en dicha categoría.
- b) Estar en posesión del Título académico oficial de Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango como a la especialidad exigida.

- c) Estar en posesión del Permiso de Conducción B.
- d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- e) Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo.

3.2.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

3.3.- DERECHOS DE EXAMEN:

3.3.1.- Los/as aspirantes deberán abonar la cantidad de 11,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión de 29 de mayo de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia de 22 de julio de 2009.

3.3.2.- Para el abono del importe de la tasa, los/as aspirantes deberán practicar autoliquidación, en el impreso habilitado al efecto que se les facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación y realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la Entidad CAIXABANK en la cuenta número ES92_2100_6112_7513_0079_7497.



El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y sellada por la Entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.

3.3.3.- El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

3.3.4.- No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

3.3.5.- Por otra parte, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, tendrán una bonificación del 50% los/as aspirantes que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial, y de un 30% los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general, debiendo aportar los correspondientes documentos acreditativos junto con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

3.3.6.- La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA

Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera de esta Convocatoria.

4.2.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General de la Diputación de Segovia, ubicado en las dependencias centrales del Palacio Provincial (C/ San Agustín n.º 23.- 40001.- SEGOVIA), o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD

A las solicitudes se acompañará:

- a) Fotocopia del Título académico exigido, salvo que dicho título obre en el expediente personal del interesado.
- b) Fotocopia del Permiso de Conducir.
- c) Impreso de autoliquidación de la tasa por derechos de examen y copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base Tercera, y/o en su caso documentos acreditativos de reunir una de las causas de exención de pago o bonificación de la tasa.
- d) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de esta Convocatoria.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

5.2.- En dicha Resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

5.3.- Los aspirantes excluidos podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia. Asimismo, se concederá un plazo de diez días para subsanación de errores, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**6.1.- COMPOSICIÓN.**

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta Convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidente/a.- La Jefa del Servicio de Acción Social.

Vocales:

- Un vocal designado a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Dos funcionarios/as de carrera de la Corporación designados por la Presidencia.

Secretario/a.- La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.2.- DESIGNACIÓN DE SUPLENTE Y ASESORES ESPECIALISTAS, Y ASISTENCIA DE COLABORADORES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar si lo estima oportuno o conveniente algún Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

6.3.- PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

6.4.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los



aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

6.5.- FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Concurso y una Fase de Oposición:

7.1.- FASE PRIMERA.- DE CONCURSO:

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la Fase de Oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al baremo que a continuación se señala:

7.1.1.- Baremo de méritos.

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

a) Por servicios efectivos prestados en tareas de mantenimiento de Centros Asistenciales o edificios, 0,50 puntos por año de servicio.

Dentro de este apartado, se incluyen los servicios prestados como funcionario de carrera en tareas de mantenimiento de Centros Asistenciales o edificios en la Diputación Provincial de Segovia, así como los servicios previos prestados tanto en la Diputación como en cualquier otra Administración Pública en tareas de mantenimiento de Centros Asistenciales o edificios, siempre que hayan sido expresamente reconocidos por la Corporación.

No podrán otorgarse más de diez puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente.

b) Por haber superado algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión en propiedad de plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo del Subgrupo C2 que tengan asignadas tareas de mantenimiento en Centros Asistenciales o edificios, 0,50 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de dos puntos.

c) Por asistencia a jornadas y cursos, y diplomas obtenidos siempre que estén directamente relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo total de 2 puntos, según la siguiente Escala:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas de duración o cuya duración no conste expresamente en el Diploma o certificado de asistencia al curso, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de 21 a 40 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.

- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.

- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.

- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.



Aquellos cursos que el aspirante haya impartido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior que corresponda de la escala anterior, según el número de horas lectivas, sin que se supere en ningún caso el máximo de 0,50 puntos por curso, ni el máximo total de 2 puntos.

d) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida, relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 2,00 puntos, a juicio del Tribunal Calificador, en atención al nivel de la titulación respectiva y del grado de relación que guarde con dichas funciones.

7.1.2.- Justificación de los méritos de la Fase de Concurso:

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1.- Servicios prestados (apartado a) del baremo):

Dichos servicios se valorarán de acuerdo con el certificado de servicios que será expedido de oficio por la propia Diputación con arreglo a los datos obrantes en el expediente personal del interesado, relativos tanto a los servicios prestados en la propia Diputación como los servicios prestados en otras Administraciones Públicas que hayan sido objeto de reconocimiento por esta Diputación, sin que sea necesario que el aspirante aporte documentación acreditativa de los citados servicios.

No obstante, si el aspirante invocara servicios prestados en otras Administraciones Públicas que no hubieran sido reconocidos anteriormente por no acreditarlos documentalmente en su día, deberá aportar por una parte el correspondiente certificado de servicios expedido por la Administración en la que fueron prestados o en su defecto copia de los contratos de trabajo o resoluciones de nombramiento, y por otra parte el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debiendo a continuación solicitar su reconocimiento a efectos de antigüedad y seguidamente su valoración como mérito.

2.- Superación de pruebas selectivas (apartado b) del Baremo).- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral ijo) e indicación expresa del número de ejercicios superados.

3.- Asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar, (apartado c) del baremo).- Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

4.- Titulaciones académicas (apartado d) del baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsación.

7.1.3.- Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso:

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.



Frente a las puntuaciones otorgadas en la Fase de Concurso, los aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en el plazo que a tal efecto conceda el Tribunal Calificador, pudiéndose extenderse dicho plazo como máximo hasta la fecha de celebración del segundo ejercicio. Dichas alegaciones podrán referirse sólo a los méritos debidamente acreditados documentalmente dentro del plazo fijado al efecto, sin que proceda la incorporación de nuevos méritos no acreditados o acreditados insuficientemente en el mencionado plazo.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN

7.2.1.- Ejercicios

La Fase de Oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de un mínimo de diez y un máximo de veinte preguntas abiertas relacionadas con los temas que integran las dos partes del Programa de la Convocatoria.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios o pruebas prácticas, relacionadas con las funciones a desempeñar.

Durante el desarrollo de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible, facultándose expresamente al Tribunal Calificador para apreciar dicha posibilidad en función de las características de los ejercicios.

7.2.2.- Calificación de los ejercicios

7.2.2.1.- Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

7.2.2.2.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

8.1.- La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la Fase de Concurso y la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios de la oposición por los aspirantes que superen la totalidad de los mismos.

8.2.- En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

NOVENA.- PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

**DÉCIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.****10.1.- COMIENZO**

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos, al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

10.2.- PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos.

10.3.- LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

10.4.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todos los aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra "N", según el resultado del sorteo celebrado el día 31 de marzo de 2022 (BOP de Segovia de 6 de abril de 2022).

10.5.- PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor de los aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios de la Fase de Oposición, hubieran obtenido las mayores puntuaciones totales, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de nombramiento de los aspirantes.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación de Segovia, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, certificado de la Secretaría General de la Corporación acreditativo de la condición de funcionario de carrera o trabajador laboral fijo de la Corporación.

12.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia



presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

DECIMOTERCERA.- TOMA DE POSESIÓN.

13.1.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los interesados deberán tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

13.2.- Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

14.1.- La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

14.2.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley re

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Segovia, a 9 de septiembre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez

ANEXO

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

CONCURSO – OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE CENTROS.

Parte Primera.- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.



Tema 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Régimen de competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.

Tema 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 5.- Los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial de Segovia. El Centro de Servicios Sociales y Salud "Nuestra Señora de la Fuencisla". El CAMP El Sotillo. La Residencia de Mayores la Alameda de Nava de la Asunción. El Centro Juan Pablo II. Organización y fines de cada uno de ellos.

Parte Segunda.- TÉCNICO – PROFESIONAL.

Tema 6.- El/la Oficial de mantenimiento de centros residenciales de la Diputación de Segovia. Definición y funciones del puesto de trabajo.

Tema 7.- El/a la Encargado/a de Servicios de Centros de la Diputación de Segovia. Definición y funciones del puesto de trabajo.

Tema 8.- Fontanería. Técnicas básicas. Herramientas y materiales. Circuito de una instalación de agua.

Tema 9.- Electricidad. Nociones generales. Corriente alterna y corriente continua. Aparatos de medida. Protecciones en los circuitos eléctricos. Esquema básico de un circuito eléctrico. Conductores y aislantes. Motores de CC y CA monofásicos y trifásicos.

Tema 10.- Componentes y funcionamiento elemental de las redes informáticas y de telefonía. Sistemas de intercomunicación.

Tema 11.- El jardín de un centro asistencial. Importancia terapéutica. Labores de mantenimiento en el jardín en las distintas épocas del año. Plantas ornamentales en la provincia de Segovia.

Tema 12.- Albañilería. Conceptos generales. Materiales, útiles y herramientas.

Tema 13.- Carpintería. Conceptos generales. Materiales, útiles y herramientas.

Tema 14.- Componentes, clases y funcionamiento de las calderas. Medidas de seguridad. Los quemadores: componentes, función y clasificación.

Tema 15.- Sistema de calefacción centralizada: Elementos de una instalación de calefacción. Medidas de control y mantenimiento.

Tema 16.- El frío industrial. Elementos y funcionamiento de las instalaciones frigoríficas. Controles e instrumentación. Aislamiento térmico, tuberías y válvulas.

Tema 17.- Instalaciones de agua caliente sanitaria. Elementos de regulación, control y seguridad.

Tema 18.- Trabajos de pintura. Tipos de pintura. Preparación de las superficies de soporte. Empapelado.

Tema 19.- Ascensores. Componentes y mantenimiento. Dispositivos de seguridad.



Tema 20.- Instalaciones de combustibles. Mantenimiento y normas de seguridad.

Tema 21.- La prevención y protección contra incendios. El plan de evacuación.

Tema 22.- Operaciones y planes de mantenimiento habituales en un centro residencial.



50190

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Personal

CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UN/A TÉCNICO/A MEDIO/A DE DEPORTES

BASES

(Aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión de 7 de septiembre de 2022.)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria el nombramiento como personal funcionario interino, al amparo del artículo 10.1.d) del EBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015), de un/a Técnico/a Medio/a de Deportes por un período de seis meses, prorrogable en su caso, adscrito al Área de Cultura, Juventud y Deportes – Servicio de Cultura – Unidad de Gestión y Promoción Deportiva.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

El/la aspirante que resulte nombrado interinamente, realizará las siguientes funciones y cometidos, bajo la dependencia del Diputado delegado del Área de Cultura, Diputado delegado del Servicio de Deportes, Jefe del Servicio de Cultura y Jefe de la Unidad de Gestión y Promoción Deportiva:

- Colabora con el Jefe de la Unidad y resto de trabajadores/as de la misma en el diseño, ejecución y evaluación de campañas, programas y proyectos deportivos ya sean de gestión directa o indirecta que le sean encomendadas por el Jefe/a de la Unidad.
- Participa en la elaboración de estudios, informes y estadísticas relativas a las campañas, programas y proyectos deportivos. Colabora en la memoria anual de la Unidad.
- Seguimiento y valoración de subvenciones
- Organiza, gestiona y se responsabiliza de la ejecución de las campañas de ámbito deportivo impulsadas por la Diputación y que le sean marcadas, llevando el control, seguimiento y evaluación, incluso teniendo presencia en la actividad cuando ésta así lo requiera.
- Se responsabiliza del material que sea empleado en el desarrollo de las actividades deportivas encomendadas, así como del traslado del mismo, tanto para la organización como para los participantes y su distribución, utilizando los medios de transporte que corresponda.
- Realiza cuantas actividades administrativas le sean encomendadas, en la utilización de los medios informáticos correspondientes, así como las actividades del archivo de documentación que le sean requeridas.
- Realiza todas aquellas tareas auxiliares en relación con todos los programas deportivos que se lleven a cabo en la actualidad o que pudieran implementarse en el futuro por la Unidad de Deportes, ya sean en instalaciones donde se ubica la misma, o aquellas que tengan lugar en el exterior.
- Participa en los órganos colegiados que se puedan crear en relación a los programas y actuaciones de carácter deportivo.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos relacionadas con la misión del puesto, o que resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón de su puesto de trabajo, y las que sean necesarias y puedan establecerse por acuerdo de la Corporación u orden del Presidente, Diputado del Área o Servicio o Jefe del Servicio o Dependencia correspondiente.

**TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES:**

1.- Jornada de trabajo.- El/la aspirante que resulte nombrado interinamente, prestará servicios a jornada completa (actualmente 35 horas semanales).

2.- Retribuciones.- El/la aspirante que resulte nombrado interinamente percibirá por la prestación de sus servicios las retribuciones básicas asignadas a los funcionarios del Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto – Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad.

b) Estar en posesión de titulación universitaria de Grado en Educación Física y Deportes o tener aprobados los tres primeros cursos completos de la Licenciatura en Educación Física y Deporte o Maestro Especialista en Educación Física, o Grado en Educación Primaria en la Especialidad de Educación Física.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a su Especialidad correspondiente.

c) Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma:

Presidente.- El Jefe del Servicio de Cultura.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera designados por la Presidencia de la Diputación.

Vocal - Secretario.- El Jefe del Servicio de Personal y Régimen Interior o funcionario/a en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las Bases.

**SEXTA.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.**

La selección constará de dos fases:

FASE PRIMERA.- EJERCICIOS DE APTITUD PROFESIONAL.

Consistirá en la realización de los siguientes tres ejercicios, de carácter eliminatorio y obligatorio para todos/as los/as aspirantes:

Primer ejercicio.- CUESTIONARIO DE PREGUNTAS TIPO TEST:

1.- Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por la Comisión de Selección, a un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, relacionadas con las funciones a desempeñar que figuran en la Base Segunda y con los temas que integran el Programa de la Convocatoria que figura en la Base Séptima. La Comisión de Selección podrá proponer, además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

2.- Este primer ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

- a) Cada pregunta correctamente contestada se calificará con 0,50 puntos. Cada pregunta incorrectamente contestada se penalizará con 0,20 puntos. Cada pregunta sin contestar (en blanco) se calificará con 0,00 puntos.
- b) A continuación, la Comisión de Selección fijará en el primer ejercicio una nota de corte, en función del número de aspirantes presentados y del número de aspirantes que la Comisión considere que deben superar el mismo. Dicha nota de corte se determinará antes de la identificación nominal de los/as aspirantes una vez calificado el ejercicio de forma anónima.
- c) Serán eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la nota de corte previamente determinada por la Comisión de Selección.

Segundo ejercicio.- CUESTIONARIO DE PREGUNTAS ABIERTAS TEÓRICO – PRÁCTICAS.

1.- Será realizado por los/as aspirantes que superen el primer ejercicio.

2.- Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que determine la Comisión de Selección a un cuestionario de veinte preguntas abiertas teórico – prácticas, relacionadas con las funciones a desempeñar que figuran en la Base Segunda y con los temas que integran el Programa de la Convocatoria que figura en la Base Séptima.

3.- Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,50 puntos. A efectos de calificación, cada una de las veinte preguntas tendrá el mismo valor máximo.

Tercer ejercicio.- PRÁCTICO.

1.- Será realizado por los/as aspirantes que superen el primer y segundo ejercicio.

2.- Consistirá en la realización por escrito de uno o varios ejercicios o pruebas prácticas relacionados con las funciones a desempeñar.

3.- Finalizado el ejercicio, la Comisión de Selección podrá acordar, si lo estima conveniente, la lectura oral de los supuestos prácticos realizados por parte de los aspirantes, pudiendo acto seguido formular a los aspirantes las preguntas que considere oportunas sobre el contenido de dichos supuestos.



4.- Este tercer ejercicio se calificará en su conjunto de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes/as que no alcancen en su conjunto un mínimo de 10 puntos. Dentro de estos parámetros, la Comisión de Selección adoptará los criterios objetivos de puntuación que considere necesarios para la calificación del ejercicio, los cuáles, se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo al inicio del ejercicio.

En el segundo y tercer ejercicio, las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

En la calificación de los ejercicios se garantizará el anonimato de los aspirantes, siempre que sea posible, facultándose expresamente a la Comisión de Selección para apreciar dicha posibilidad, en función de la naturaleza de cada ejercicio.

Las calificaciones de los ejercicios serán hechas públicas en el Tablón de Edictos y en la Página Web de la Diputación de Segovia.

FASE SEGUNDA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.-

Consistirá en la valoración de los méritos de los/as aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:

a) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, o personal estatutario fijo o temporal, en tareas propias de un Técnico/a de Deportes, dentro del Subgrupo A1 o A2, o categoría profesional asimilada (Grupos de cotización 1 ó 2 a la Seguridad Social).- 0,80 puntos por año de servicio.

b) Por servicios efectivos prestados en Empresas, Entidades o Centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de un Técnico/a de Deportes, con categoría profesional de Grado – Licenciado Universitario o Diplomado universitario (Grupos de cotización 1 ó 2 a la Seguridad Social).- 0,60 puntos por año de servicio.

La suma de los apartados a) y b) del baremo no podrá superar los 5 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) o b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

c) Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas del Subgrupo A1 o A2, que tengan funciones asignadas propias de un Técnico/a de Deportes, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, se otorgará 1 punto con independencia del número de pruebas selectivas superadas.

d) Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.



- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos por curso.

La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

e) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar a esta Convocatoria, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección en atención al nivel de la titulación respectiva y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

SÉPTIMA.- PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía.
3. La Administración Local en España. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español. Competencias de las Diputaciones Provinciales de Régimen Común. Los Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.
4. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal.
5. Educación Física y Deporte. Conceptos y Clasificaciones: Individuales, de Equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos.
6. Deporte para todos. La mujer y el deporte. Diferentes ofertas.
7. El Deporte Olímpico. Los Comités Olímpicos: Estructura, funciones y dependencia.
8. Deporte y actividad física en el ámbito de la Unión Europea: La Carta Europea del Deporte.
9. Legislación vigente Estatal en materia deportiva: Estructura y principios generales.
10. Legislación vigente de la Comunidad de Castilla y León en materia deportiva: Estructura y principios generales.
11. Ley Reguladora de Bases de Régimen Local: Competencias locales en materias de deporte, instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre. Provincias, municipios y entidades locales.
12. Asociacionismo, Clubes y Federaciones deportivas: Apoyo y promoción del deporte provincial.
13. Concepto Legal de Fundaciones y Patronatos: Funcionamiento y estructura en el Ámbito Deportivo.
14. Escuelas Deportivas organizadas en la Provincia de Segovia por la Diputación Provincial. Principios generales, objetivos, organización y reglamentación.
15. Deportes Autóctonos y populares en la Provincia de Segovia. Modalidades que se practican y reglamentos.



16. Programa de Deporte Social organizado en la Provincia de Segovia por la Diputación Provincial. Estructura y Desarrollo.
17. El Deporte en Edad Escolar en la Provincia de Segovia, Estructura, Desarrollo y Convocatoria Autonómica.
18. Programa de Ocio y Tiempo libre (Inter-Pueblos) en la Provincia de Segovia. Objetivos, contenidos y actividades.
19. Instalaciones Deportivas. Tipologías de instalaciones deportivas. Planificación y ordenación de las instalaciones deportivas. Plan Director de instalaciones deportivas de interés autonómico. Colaboración entre administraciones en materia de uso de instalaciones deportivas.
20. Práctica de la actividad físico-deportiva en entornos naturales. Recursos naturales deportivos en la Provincia de Segovia.
21. El Deporte como medio de movilidad social: Deporte, globalización e Identidad. Deporte y conflicto (I): violencia. Deporte y conflicto (II): racismo y xenofobia.
22. Ética y Deporte. El papel de la educación física y el deporte en la prevención de la violencia infantil. El Deporte como medio de integración social y de prevención de la exclusión social.
23. Desarrollo Motor: Introducción del Desarrollo Motor. Control Motor en la Primera Infancia. Habilidades Motrices Básicas en la Madurez y Vejez. Ambiente y medio social en el desarrollo motor.
24. Aprendizaje y control motor: Introducción del Aprendizaje y Control Motor. Fases de proceso de adquisición motriz. Habilidades, tareas motrices y transferencia en el aprendizaje motor.
25. Biomecánica de la actividad física y el deporte: Introducción al estudio de la biomecánica. Análisis cinemático Lineal. Análisis Cinemático Angular. Equilibrio mecánico del cuerpo humano.
26. El Juego: Conceptos generales. Teorías del juego: causales, finales y estructurales. El juego como medio educativo. El juego motor en los programas de educación física y recreación.
27. Expresión corporal: Fundamentos de la expresión corporal. Elementos corporales. Elementos espaciales. Elementos temporales. Metodología de la expresión corporal.
28. Ocio y actividad física: Concepto de ocio y tiempo libre. Ocio y Cultura. Ocio y Recreación. Derecho al Ocio. Planificación de las actividades de Ocio y Recreación: Infraestructuras, tecnologías y sistema de seguridad, transportes, avituallamiento y previsión de alojamiento.
29. Actividad física y salud: Concepto de salud. Incidencia del ejercicio en la salud. Programación de la actividad física y el ejercicio como herramienta saludable. Edad y ejercicio. Actividad física y gestación. Características del ejercicio en distintos grupos de edad. Actividad física y prevención primaria.
30. Actividad física y deporte para personas con discapacidad: La discapacidad física y funcional. La discapacidad sensorial (visual y auditiva). La discapacidad intelectual. El impacto social de la discapacidad. La Educación Física para alumnos/as con discapacidad. Principales programas deportivos inclusivos: educativos y deportivos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Dicha calificación vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios por los aspirantes que hayan superado la totalidad de los mismos, y la otorgada en concepto de valoración de méritos.

**NOVENA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.****9.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

9.1.1.- Las instancias para optar a esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará por el Servicio de Personal, haciéndose constar por el/la aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera. El citado modelo oficial podrá también descargarse de la página Web

9.1.2.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los 10 días naturales siguientes desde la publicación de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

9.2.- DERECHOS DE EXAMEN:

9.2.1.- Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 11,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión de 28 de noviembre de 2019.

9.2.2.- Para el abono del importe de la tasa, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, en el impreso habilitado al efecto que se les facilitará en el Servicio de Personal y Régimen Interior de la Diputación y realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la Entidad CAIXABANK en la cuenta: nº ES92/2100/6112/7513/00797497. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y sellada por la Entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.

9.2.3.- El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

9.2.4.- No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

El aspirante deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del correspondiente certificado de desempleo expedido por el Instituto Nacional de Empleo o Servicio Público de Empleo de la respectiva Comunidad Autónoma.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto con la instancia de admisión a las pruebas selectivas, del certificado de discapacidad expedido por el Organismo estatal o autonómico competente.

9.2.5.- Por otra parte, y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, tendrán una bonificación del 50% los aspirantes que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial, y de un 30% los que



acrediten su condición de familia numerosa de carácter general, debiendo aportar los correspondientes documentos acreditativos junto con la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9.2.6.- La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

9.3.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

A las solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:

- Copia del impreso de autoliquidación de la tasa por derechos de examen o en su defecto recibo acreditativo del pago de la misma a que hace referencia el punto anterior.
- Fotocopia del Título exigido en la Base Cuarta, apartado b) de esta Convocatoria y demás documentación complementaria en el caso de invocar un título equivalente al exigido, y de las especialidades preventivas establecidas en el artículo 34.c) del Reglamento de los Servicios de Prevención, según dispone el apartado c) de dicha Base Cuarta.
- Fotocopia del documento acreditativo del Permiso de Conducir.
- Currículum vitae del/la aspirante.
- Fotocopia del DNI
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, que se efectuará de la siguiente forma:

a).- Servicios prestados (apartados a, y b del Baremo):

- Si se trata de servicios prestados en la propia Diputación de Segovia, el/la aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia Diputación.

- Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Segovia o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes dos documentos:

- Documento n.º 1.- Certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública o Empresa o Empresa privada respectiva. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y los períodos de prestación de los servicios.
- Documento n.º 2.- En todo caso, además del certificado o contrato, deberá adjuntarse el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

(Para la acreditación de los servicios prestados será necesaria la presentación de ambos documentos, por una parte, el certificado de servicios o contratos y por otra parte el certificado de vida laboral, no bastando la presentación de uno solo de ellos).

b).- Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo).- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo) e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.



c).- Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar (apartado d) del Baremo).- se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

d).- Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado e) del Baremo).- Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los documentos acreditativos de los méritos y demás documentación se presentarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopios, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO INTERINO.

1.- La Comisión de Selección formulará a la Presidencia de la Corporación propuesta de nombramiento como personal funcionario interino, para prestar servicios como Técnico/a Medio/a de Deportes, en favor del/la aspirante que, habiendo superado los tres ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total.

2.- En caso de empate en la puntuación total, se acordará la celebración de una prueba complementaria de aptitud profesional.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- El/la aspirante que resulte nombrado como personal funcionario interino presentará previamente en el Servicio de Personal la siguiente documentación y formalizar el correspondiente nombramiento:

- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.
- c) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del nombramiento interino o para el abono de la nómina.

2.- De no presentar el aspirante respectivo la documentación y no formalizar el nombramiento interino en el plazo indicado, se avisará al aspirante que ocupe el lugar siguiente en el orden de calificación siempre que hubiera superado los tres ejercicios.

Segovia, a 9 de septiembre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.



50191

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**Deportes**

EXTRACTO DE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DE 7 DE SEPTIEMBRE DE 2022, POR EL QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA QUE PARTICIPEN EN EL PROGRAMA DE ESCUELAS DEPORTIVAS 2022-2023, PROMOVIDO POR LA DIPUTACIÓN DE SEGOVIA.

La Junta de Gobierno de la Diputación de Segovia, en sesión de 7 de septiembre de 2022, aprobó conceder, con cargo a la partida 0422-341-462.01 de los Presupuestos Generales de esta Diputación Provincial para el año 2022 y la correspondiente equivalente al presupuesto general para el año 2023, las cuantías que a continuación se detallan a los Ayuntamientos de la provincia que seguidamente se relacionan:

Nº	AYUNTAMIENTO	Nº Módulos aprobados	SUBVENCIÓN PERSONAL	ANTICIPO 50% (PERSONAL)	SUBVENCIÓN MATERIAL	TOTAL SUBVENCIÓN
1	ABADES	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
2	AGUILAFUENTE	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
3	ALDEA REAL	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
4	AYLLÓN	10	6.800,00 €	3.400,00 €	846,00 €	7.646,00 €
5	BASARDILLA	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
6	BERNARDOS	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
7	BERNUY DE PORREROS	4	2.720,00 €	1.360,00 €	489,00 €	3.209,00 €
8	BOCEGUILLAS	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
9	CABAÑAS DE POLENDOS	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
10	CABEZUELA	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
11	CAMPO DE SAN PEDRO	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
12	CANTALEJO	18	12.240,00 €	6.120,00 €	1.021,00 €	13.261,00 €
13	CANTIMPALOS	8	5.440,00 €	2.720,00 €	760,00 €	6.200,00 €
14	CARBONERO EL MAYOR	19	12.920,00 €	6.460,00 €	1.032,00 €	13.952,00 €
15	CEREZO DE ABAJO	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
16	CHAÑE	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
17	COCA	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
18	COZUELOS DE FDÑA.	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
19	CUÉLLAR	13	8.840,00 €	4.420,00 €	937,00 €	9.777,00 €
20	DURUELO	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
21	E.L.M. ARROYO CUÉLLAR	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
22	ENCINILLAS	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
23	ESCALONA DEL PRADO	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
24	ESCARABAJOSA DE CABEZAS	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
25	ESPINAR (EL)	38	25.840,00 €	12.920,00 €	1.098,00 €	26.938,00 €
26	ESPIRDO	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
27	FUENTEPELAYO	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €



Nº	AYUNTAMIENTO	Nº Módulos aprobados	SUBVENCIÓN PERSONAL	ANTICIPO 50% (PERSONAL)	SUBVENCIÓN MATERIAL	TOTAL SUBVENCIÓN
28	FUENTERREBOLLO	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
29	FUENTESAUÇO DE FUENTIDEUÑA	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
30	GARCILLÁN	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
31	GOMEZSERRACÍN	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
32	HONTALBILLA	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
33	HONTANARES DE ERESMA	7	4.760,00 €	2.380,00 €	706,00 €	5.466,00 €
34	LASTRILLA (LA)	11	7.480,00 €	3.740,00 €	881,00 €	8.361,00 €
35	LOSA (LA)	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
36	MARUGÁN	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
37	MATA DE CUÉLLAR	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
38	MOZONCILLO	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
39	NAVA DE LA ASUNCIÓN	20	13.600,00 €	6.800,00 €	1.041,00 €	14.641,00 €
40	NAVAFRÍA	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
41	NAVALMANZANO	5	3.400,00 €	1.700,00 €	572,00 €	3.972,00 €
42	NAVAS DE ORO	6	4.080,00 €	2.040,00 €	644,00 €	4.724,00 €
43	NAVAS DE RIOFRÍO	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
44	NAVAS DE SAN ANTONIO	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
45	ORTIGOSA DEL MONTE	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
46	OTERO DE HERREROS	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
47	PALAZUELOS DE ERESMA	17	11.560,00 €	5.780,00 €	1.009,00 €	12.569,00 €
48	PRÁDENA	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
49	REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO	21	14.280,00 €	7.140,00 €	1.053,00 €	15.333,00 €
50	REMONDO	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
51	RIAZA	10	6.800,00 €	3.400,00 €	846,00 €	7.646,00 €
52	SACRAMENIA	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
53	SAN CRISTÓBAL DE SEGOVIA	15	10.200,00 €	5.100,00 €	978,00 €	11.178,00 €
54	SAN MARTÍN Y MUDRIÁN	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
55	SAN MIGUEL DE BERNUY	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
56	SANCHONUÑO	5	3.400,00 €	1.700,00 €	572,00 €	3.972,00 €
57	SANTA M. ^a LA REAL NIEVA	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
58	SANTIUSTE DE S. JUAN BAUTISTA	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
59	SEBÚLCOR	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
60	SEPÚLVEDA	4	2.720,00 €	1.360,00 €	489,00 €	3.209,00 €
61	TORRE VAL DE SAN PEDRO	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
62	TORRECABALLEROS	9	6.120,00 €	3.060,00 €	806,00 €	6.926,00 €
63	TORRECILLA DEL PINAR	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
64	TRESCASAS	7	4.760,00 €	2.380,00 €	706,00 €	5.466,00 €



Nº	AYUNTAMIENTO	Nº Módulos aprobados	SUBVENCIÓN PERSONAL	ANTICIPO 50% (PERSONAL)	SUBVENCIÓN MATERIAL	TOTAL SUBVENCIÓN
65	TURÉGANO	3	2.040,00 €	1.020,00 €	392,00 €	2.432,00 €
66	VALLELADO	8	5.440,00 €	2.720,00 €	760,00 €	6.200,00 €
67	VALVERDE DEL MAJANO	6	4.080,00 €	2.040,00 €	644,00 €	4.724,00 €
68	VILLACASTÍN	7	4.760,00 €	2.380,00 €	706,00 €	5.466,00 €
69	VILLAVERDE DE ÍSCAR	1	680,00 €	340,00 €	150,00 €	830,00 €
70	ZARZUELA DEL MONTE	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
71	ZARZUELA DEL PINAR	2	1.360,00 €	680,00 €	280,00 €	1.640,00 €
TOTAL		350	238.000,00 €	119.000,00 €	30.000,00 €	268.000,00 €

Asimismo, acordó desestimar siguiente solicitud:

ENTIDAD	MOTIVO:
AYUNTAMIENTO DE VALSECA	No cumplir los criterios de prioridad establecidos en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 12 de septiembre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.



RC-10326

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA OFICINA
DEL CENSO ELECTORAL DE SEGOVIA**

LEY ORGÁNICA 5/1995 DEL TRIBUNAL DEL JURADO

SORTEO DE LOS CANDIDATOS A JURADOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13.2 de la Ley Orgánica 5/1995, de 22 de mayo, del Tribunal del Jurado y del Real Decreto 1271/2012, de 31 de agosto de 2012, el acto del sorteo para la elección de los candidatos a jurados tendrá lugar a las 9,30 horas del día 29 de septiembre en la Sala de Vistas de la Audiencia Provincial de Segovia.

Segovia, a 5 de septiembre de 2022.— El Delegado Provincial de la Oficina del Censo Electoral, José Antonio Contreras de Antonio.



RC-10579

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gobierno Interior-Personal***ANUNCIO**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL 2022***1.- PROMOCIÓN INTERNA/PROMOCIÓN HORIZONTAL/PLANES DE EMPLEO.**

Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico Superior de Administración adscrita a Gobierno Interior y Personal. Forma de provisión: Concurso oposición de promoción interna.

Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Una plaza de Técnico Superior de Administración adscrita a Tesorería y Gestión Tributaria. Forma de provisión: Concurso oposición de promoción interna.

Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Una plaza de Técnico medio de Administración Especial de intervención. Forma de provisión: Concurso oposición de promoción interna.

Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Una plaza de Técnico Medio de informática. Forma de provisión: Concurso oposición de promoción interna.

Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Número de vacantes: una. Denominación: Subinspectores de la Policía Local. Forma de provisión: por promoción interna.

Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Número de vacantes: Una. Denominación: Encargado de mantenimiento. Forma de provisión: Promoción interna.

Plazas excluidas de la reposición de efectivos que se incluyen por estar incursa en un plan de empleo:

Grupo C2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar administrativo/notificador. Forma de provisión: Concurso oposición por aplicación de plan de empleo.

2.- DE ACCESO LIBRE: Plazas que se incluyen por tasa de reposición de efectivos:**FUNCIONARIOS**

Grupo A1. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Técnica. Número de vacantes: Cuatro. Denominación: Técnico de Administración General. Forma de provisión: libre. Una con reserva a discapacidad.

Grupo A2. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Número de vacantes: tres. Denominación: Subinspectores de la Policía Local. Forma de provisión: por provisión horizontal.



Grupo C1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Número de vacantes: nueve. Denominación: Agente de la Policía Local. Forma de provisión: libre/movilidad/reserva a militares.

Grupo C1. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Extinción de incendios. Número de vacantes: tres. Denominación: Bombero/a del servicio de extinción de incendios. Forma de provisión: libre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 7 de septiembre de 2022.— La Alcaldesa, Clara María Martín García.



RC-10649

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gobierno Interior-Personal***ANUNCIO*

Transcurrido el plazo de exposición pública con fecha de 3 de agosto de 2022 del expediente relativo a la modificación de la Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Organigramas de puestos de trabajo y departamental así como fichas descriptivas de puestos de trabajo para el ejercicio 2022 y propuesta de actualización de retribuciones del personal al servicio de la corporación para el año 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 84 de 13 de julio de 2022, cuya aprobación provisional se realizó por acuerdo plenario de 1 de julio de 2022.

Habiéndose resuelto las reclamaciones presentadas por en sesión del Ayuntamiento Pleno celebrada el 2 de septiembre de 2022, se hace pública la aprobación definitiva del expediente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, se publica la Plantilla de este Ayuntamiento y del Instituto Municipal de Deportes correspondiente al ejercicio 2022, así como las modificaciones introducidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA				
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS				
Grupo	N.º Plazas	ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		
A1	1	Secretario General		
A1	1	Interventor		
A1	1	Tesorero		
A1	1	Adjunto a Secretaría		
A1	1	Viceinterventor		
			TOTAL	5
ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL				
A1	20	Técnicos de Admón. General		
A2	6	Técnico Medio de Administración General		
C1	45	Administrativos de Administración General		
C2	52	Auxiliares de Administración General		
E	1	Subalterno-Portero		
			TOTAL	124



		ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL		
		A.- SUBESCALA TÉCNICA:		
		TÉCNICOS A1		
A1	5	Arquitecto Municipal		
A1	1	Ingeniero Jefe/a adjunto a Jefatura de Servicios de Medio Ambiente		
A1	1	Coordinador/a de Educación ambiental, protección y mejora del medio ambiente		
A1	1	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos		
A1	1	Jefatura Servicio de Gobierno Interior y Personal		
A1	1	Técnico de Sistemas y Tecnologías de la Información		
A1	5	Psicólogo		
			TOTAL	15
		TÉCNICOS A2		
A2	6	Aparejadores / Arquitecto técnico		
A2	3	Ingeniero Técnico Industrial		
A2	1	Técnico de Mantenimiento, Almacén y Edificios Municipales		
A2	1	Ingeniero Técnico de obra y proyecto de medio ambiente y áreas verdes		
A2	1	Ingeniero Técnico de mantenimiento, conservación y mejora de parques y jardines		
A2	2	Ingeniero Técnico de Obras Públicas		
A2	14	Trabajadores Sociales		
A2	2	Técnico medio en Informática		
A2	1	Técnico de Turismo		
A2	1	Educador Social		
			TOTAL	32
		TÉCNICOS B		
B	2	Técnico B de Obra Civil		
			TOTAL	2
		TÉCNICOS AUXILIARES		
		GRUPO C1:		
C1	2	Programador-Operador		
C1	2	Jefe de Programador-Operador		
C1	1	Administrativo de Almacén		



		GRUPO C2:		
C2	1	Auxiliar		
C2	1	Auxiliar de Almacén		
			TOTAL	7
		SERVICIOS ESPECIALES		
		POLICIA LOCAL		
A1	1	Intendente		
A1	1	Mayor		
A2	3	Inspector		
A2	4	Subinspectores		
C1	11	Oficiales 1ª actividad		
C1	1	Oficiales 1ª/ 2ª actividad		
C1	79	Policías		
		Policías 1ª y 2ª actividad		
		A.- En dependencias municipales		
C1	3	Policías 1ª y 2ª actividad		
		B.- En el Servicio de Policía Local		
C1	5	Plazas de Administrativo en Policía Local		
		AUXILIARES DE LA POLICIA LOCAL		
E	1	Alguacil		
			TOTAL	109
		EXTINCIÓN DE INCENDIOS		
A1	1	Oficial superior		
A2	1	Suboficial		
A2	3	Sargento		
C1	8	Cabo		
C1	32	Bomberos		
			TOTAL	45
		COMETIDOS ESPECIALES		
		GRUPO A1		
A1	1	Coordinador de Actividades Culturales		
A1	1	Coordinador de la Casa de la Lectura		
A1	1	Coordinador de Servicios Sociales		
A1	1	Técnico Superior de Educación y Juventud		
A1	1	Inspector de Servicios		



A1	1	Coordinador del Área 7: Desarrollo económico, Empleo e Innovación		
A1	1	Jefatura de Servicio del Área 3A		
A1	1	Jefatura de Servicio del Área 3B		
A1	1	Técnico de Desarrollo económico Empleo e Innovación		
A1	1	Técnico de Formación y Empleo		
A1	1	Técnico de Promoción e Innovación Local		
A1	2	Técnico superior de Administración		
A1	1	Archivero municipal		
			TOTAL	14
		GRUPO A2		
A2	1	Técnico medio en Participación ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto		
A2	2	Técnico medio de Gestión de limpieza viaria, residuos urbanos y sostenibilidad		
A2	5	Técnico Medio de Administración		
A2	1	Técnico de Prevención de Riesgos		
A2	1	Técnico de Gestión del Área Tributaria y Económica		
A2	1	Técnico Medio del departamento de educación y de Juventud		
A2	4	Técnicos Medios en Educación familiar		
A2	1	Técnico Medio en Inclusión		
A2	1	Técnico Medio de Dependencia		
A2	1	Animador Sociocomunitario/a		
A2	1	Ayudante de Biblioteca		
A2	1	Técnico medio de Igualdad		
			TOTAL	20
		GRUPO C1:		
C1	1	Animador Sociocomunitario		
C1	1	Administrador de Servicios Sociales y de Mercados		
C1	1	Auxiliar de Archivo		
C1	1	Informador Juvenil		
C1	2	Dinamizador Social		
C1	1	Administrativo de Almacén		
C1	2	Auxiliar de Biblioteca		
			TOTAL	9



		GRUPO C2:		
C2	1	Auxiliar de información y administración turística		
C2	2	Auxiliar Administrativo / Notificador		
			TOTAL	3
		PERSONAL DE OFICIOS ENCARGADOS Y MAESTROS		
C2	1	Encargado de Vehículos y Maquinaria		
C2	1	Encargado Montador servicios eléctricos		
C2	1	Encargado Fontanero		
C2	1	Encargado Carpintero		
C2	1	Encargado de Mantenimiento de zonas verdes y afines		
C2	1	Supervisor de Contratas de zonas verdes y afines		
C2	1	Encargado de Casas Consistoriales		
C2	1	Encargado de Mantenimiento		
C2	1	Encargado de control de obras y vigilancia de vías públicas		
C2	1	Encargado del Cementerio		
C2	1	Encargado de Pintura y Mantenimiento		
C2	1	Encargado de jardines experto en riegos		
			TOTAL	12
		OFICIALES		
C2	13	Oficiales de Jardinería		
C2	2	Oficial Cantero		
C2	1	Oficial de Mantenimiento de Jardines (experto en riegos)		
C2	6	Oficiales de Fontanería		
C2	2	Oficiales Conductores		
C2	3	Oficial Pintor		
C2	1	Oficial conductor y apoyo a los Servicios Municipales		
C2	5	Oficiales de Albañilería		
C2	2	Oficiales de Carpintería		
C2	2	Oficiales electricistas		
C2	5	Oficiales de Instalaciones Deportivas		
C2	1	Oficial Telefonista		
C2	1	Oficial de vigilancia de vías públicas		
			TOTAL	44



		AYUDANTES		
E	2	Ayudantes de Albañilería		
E	3	Ayudantes pintores		
E	2	Ayudante albañil-conductor		
E	8	Ayudantes de mantenimiento de jardines		
E	1	Ayudante Electricista		
E	9	Ayudantes de Instalaciones Deportivas		
E	1	Ayudante de Cantero		
E	1	Ayudante de Carpintería		
E	1	Ayudante de Servicios Sociales		
			TOTAL	28
		OPERARIOS		
E	13	Operarios de Albañilería		
E	14	Portero de Colegio		
E	1	Operario de Aguas		
E	2	Notificadores		
E	26	Operarios de Cometidos Varios		
E	3	Lectores de Contadores		
			TOTAL	59
		TOTAL PLANTILLA DE FUNCIONARIOS		528
		PERSONAL LABORAL		
C2	1	Oficial del Cementerio		
E	4	Ayudantes del Cementerio		
E	1	Ayudante de espacios y actividades culturales		
E	1	Operario Sepulturero vigilante		
E	3	Operarios de cometidos varios		
			TOTAL	10
		TOTAL personal funcionario y laboral		538
		PERSONAL EVENTUAL		
A1	3	Personal de Confianza		
A2	2	Personal de Confianza		
C1	7	Personal de Confianza		
			TOTAL	12
		TOTAL		550



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES				
A1	1	Técnico Superior de Administración		
A2	1	Técnico Medio de Administración		
C1	3	Administrativo		
C2	1	Auxiliar, a extinguir		
C2	2	Oficial Director de Instalaciones Deportivas		
C2	1	Oficial de Mantenimiento, conservación y vigilancia de Instalaciones deportivas		
E	1	Ayudante de Instalaciones Deportivas (jc- n)*		
E	4	Ayudante de instalaciones deportivas (jc- d)*		
E	5	Ayudantes de instalaciones deportivas a media jornada (mj- d)*		
		*(jc - n jornada completa normal - jc - d jornada compl. discontinuo - mj - d media jornada discontinuo)		
			TOTAL IMD	19



MODIFICACIÓN DE LA R.P.T. 2022

MODIFICACIÓN RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO												
ÁREA/ DEPENDENCIA	TIPO DE ACUERDO	DENOMINACIÓN	VA	DOT	CD	CD básico/€ mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									Discapacidad	GR	Cuerpo	
ÁREA 1.-												
GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL	Transformación puesto de auxiliar a administrativo jefe de grupo	Administrativo jefe de Grupo	X		19		S	Concurso	-	C1	Administración General Administrativo	
	Creación de plaza A2 Agente Igualdad para Áreas 1 y 4		X		22		S	Concurso	-	A2	Administración Especial, Servicios Especiales. Técnico medio	
	Cambio de escala de puesto de Asesoría Jurídica en TAG	Técnico de Administración General			28		S	Libre designación		A1	Administración General Técnico	
	Cambio de adscripción de puesto de trabajo de operario de cometidos varios pasando de la casa consistorial a barrio	Operario de cometidos varios			13		NS			E	Administración Especial, personal de oficios	
CONTRATACIÓN												
	Cambio de nivel del C.D. nivel 26 al nivel 28	Jefe de Servicio			28		S		-	A1	Administración General Técnico	
ESTADÍSTICA Y REGISTRO	Cambio de denominación del puesto pasando de "Técnico medio de Administración adscrita a Estadística y Padrón" a "Técnico medio de Administración General responsable de Registro y Estadística". C.D. nivel 22 al nivel 26				26		S	Concurso		A2	Administración General Técnico medio	
	Transformación puesto de administrativo a jefe de grupo	Administrativo jefe de Grupo	X		19		S	Concurso	-	C1	Administración General Administrativo	
ÁREA 2.-												
INTERVENCIÓN	Transformación de un administrativo jefe de grupo en Técnico Medio	Técnico Medio de Administración General			22		S	Concurso	-	A2	Administración Especial, Servicios Especiales. Técnico medio	
	Creación de una plaza de Administrativo	Administrativo de administración general			18		S	Concurso	-	C1	Administración General Administrativo	
TESORERÍA	Cambio de complemento específico	Lectores de contadores					S					Reconocimiento horario flexible a los lectores de contador (40horas) 81,44 €/mes



MODIFICACIÓN RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO												
ÁREA/ DEPENDENCIA	TIPO DE ACUERDO	DENOMINACIÓN	VA	DOT	CD	CD básico/€ mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									Discapacidad	GR	Cuerpo	
	Modificación denominación puesto de trabajo en medio ambiente	Ingeniero de parques y jardines coordinador de educación ambiental para a denominarse Ingeniero de educación ambiental, protección y mejora del medio ambiente										
	Modificación denominación puesto de trabajo en medio ambiente	Ingeniero técnico de parques y jardines para a denominarse Ingeniero técnico de obras y proyectos de medio ambiente										
	Modificación denominación puesto de trabajo en medio ambiente	Ingeniero técnico de conservación y mantenimiento de parques y jardines para a denominarse Ingeniero técnico de mantenimiento, conservación y mejoras de parques y jardines										
C.- TRÁFICO, TRANSPORTES Y MOVILIDAD	Puesto de 1.ª/2.ª activ. De policía pasa a puesto del grupo A2 CD 22	Técnico Medio de Administración General	X		22		S	Concurso	-	A2	Administración general Técnico Medio	
	Creación puesto administrativo	Administrativo	X		18		S	Concurso	-	C1	Administración general Administrativo	
	Creación puesto OC Varios FLEXIBILIDAD HORARIA	Operario de cometidos varios	X		13		NS		-	E	Administración especial servicios especiales personal de oficio	
ÁREA 4.- SERVICIOS SOCIALES, SANIDAD, IGUALDAD Y CONSUMO	Transformación puesto administrativo consumo en puesto técnico medio A2	Técnico medio administración general	X		22		S	Concurso	-	A2	Administración General Técnico medio	
ÁREA 5.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Cambio de nivel del C.D. nivel 22 al nivel 23	Coordinador de centros cívicos			23		S			A2	Administración especial Técnico Medio	
ÁREA 7.- DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO E INNOVACIÓN	Cambio de nivel del C.D. nivel 25 al nivel 26	Coordinadora de Desarrollo económico Empleo e Innovación			26		S	Concurso		A1	Administración especial Técnico Superior	



MODIFICACIÓN RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO												
ÁREA/ DEPENDENCIA	TIPO DE ACUERDO	DENOMINACIÓN	VA	DOT	CD	CD basico/€ mes	CE €/ mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN		REQUISITOS DE DESEMPEÑO
										Discapacidad	GR	
ÁREA 6- SEGURIDAD PÚBLICA	Creación de puesto de trabajo de Agente de policía en prácticas	Tabla salarial policías en prácticas			15	365,73	611,87	S			C1 Cuerpo Administración especial, servicios especiales, Policía Local	

Segovia, a 9 de septiembre de 2022.— La Alcaldesa, Clara María Martín García.



RC-10629

AYUNTAMIENTO DE ESCOBAR DE POLENDOS**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE PRESUPUESTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en Sesión celebrada el día 26 de julio de 2022, y efectuada la correspondiente exposición pública previa publicación en el BOP n.º 94, de 5 de agosto de 2022, se eleva a definitivo por ausencia de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169. 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 6 de marzo, con el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	Euros
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	109.000,00
2	Impuestos indirectos	12.000,00
3	Tasas y otros ingresos	70.500,00
4	Transferencias corrientes	84.100,00
5	Ingresos patrimoniales	33.100,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	30.500,00
8	Variación de activos financieros	
9	Variación de pasivos financieros	
	TOTAL INGRESOS	339.200,00

GASTOS		
CAP.	DENOMINACIÓN	Euros
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	45.800,00
2	Gastos en bienes corrientes	77.100,00
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	5.000,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	211.000,00
7	Transferencias de capital	
8	Variación de activos financieros	
9	Variación de pasivos financieros	
	TOTAL GASTOS	339.200,00

**Plantilla y relación de puestos de trabajo.**

A) Plazas de funcionarios

1. Con habilitación de carácter nacional

- Secretaria-Interventor: 1. (en agrupación para sostenimiento en común con los Ayuntamientos de Escarabajosa de Cabezas, Cabañas de Polendos y Tabanera la Luenga).

B) Personal laboral.

- Peones (de duración determinada): 2

Lo que se hace público para conocimiento del público en general y a los efectos de los artículos 171 de la meritada ley.

Escobar de Polendos, a 9 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Jaime Aragón Velasco.



RC-10602

AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO*ANUNCIO*

El Pleno del Ayuntamiento de Navalmanzano, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre del 2022, acordó la aprobación inicial del expediente 5/2022 de Modificación de Créditos por Suplementos de crédito y crédito extraordinario, del vigente presupuesto 2022.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOP, en horas de oficina al público, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez publicado íntegramente la modificación.

Navalmanzano, a 9 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Pablo Ángel Torrego Otero.



RC-10613

AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Navalmanzano, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por vertidos de escombros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://navalmanzano.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmanzano, a 9 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Pablo Ángel Torrego Otero.



RC-10626

AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Navalmanzano, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la siguiente modificación de la Ordenanza Fiscal:

- Impuesto sobre la construcciones, instalaciones y obras. (Ordenanza Fiscal n.º 4).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://navalmanzano.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmanzano, a 9 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Pablo Ángel Torrego Otero.



RC-10627

AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Navalmanzano, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de modificaciones de precio público para la prestación del servicio de talleres o actividades de programa de animación y formación social-cultural.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://navalmanzano.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmanzano, a 9 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Pablo Ángel Torrego Otero.



RC-10667

AYUNTAMIENTO DE NAVALMANZANO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Navalmanzano, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa sobre documentos que expida o de los que entienda la administración o autoridades municipales a instancia de parte.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://navalmanzano.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmanzano, a 12 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Pablo Ángel Torrego Otero.



RC-10668

ENTIDAD LOCAL MENOR DE ARROYO DE CUÉLLAR

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DEL PADRÓN DE LA TASA DE AGUA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha doce de septiembre de dos mil veintidós, se ha aprobado el padrón de la tasa de abastecimiento de agua potable correspondiente al Periodo Agosto 2021 a Julio 2022.

Se inicia período de cobro voluntario del referido padrón, que queda expuesto al público para su consulta y a efectos de notificaciones colectiva, durante un plazo de dos meses conforme establece el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y artículo 14.2 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los contribuyentes podrán impugnar los recibos mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón, y contra la desestimación de éste, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses.

La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que, simultáneamente a aquélla, se solicite dicha suspensión acompañando garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

La no presentación de recurso o su presentación fuera de plazo convertirá los recibos en actos administrativos firmes.

El plazo del ingreso voluntario será de dos meses desde la publicación del presente anuncio.

Transcurrido el plazo de ingreso antes citado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación de 29 de noviembre de 2005.

Arroyo de Cuéllar, a 12 de septiembre de 2022.— El Alcalde Pedáneo, Enrique García Muñoz.