

**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL EL DIA 6 DE JULIO DE 2015.**

--000--

SEÑORES-ASISTENTES

PRESIDENTA:

D^a Jacinta Monroy Torrico

TENIENTES DE ALCALDE:

D. Jesús Manuel Ruiz Valle.

D^a Estela Céspedes Palomares

D. Sergio Gijón Moya

D. Jacinto Arriaga Arcediano

Secretaria :

D^a Cristina Moya Sánchez.

En Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), siendo las dieciocho horas y treinta minutos del día seis de julio de dos mil quince, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, y previa citación efectuada en la forma legal, se reúne en primera convocatoria, la Junta de Gobierno Local, con el objeto de celebrar sesión ordinaria, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa y con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por mí, la Secretaria del Ayuntamiento, que doy fe. Asiste asimismo, el Sr. Interventor Municipal, D. Aurelio Sánchez Ciudad.

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día:

**I.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESION CELEBRADA EL DIA
29 DE JUNIO DE 2015.-----**

Visto el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del día 29 de junio de 2015.

No siendo necesaria su lectura en este acto por haberse remitido previamente copia del expresado borrador a los miembros de la Junta de Gobierno, la Presidencia pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

No habiéndose formulado ninguna otra observación o sugerencia, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda dar su aprobación al acta de la sesión ordinaria celebrada, por la Junta de Gobierno Local del día 29 de junio de 2015, procediendo su definitiva transcripción reglamentaria conforme a lo dispuesto en el art. 199 del R.D. 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

II.-LICENCIAS DE OBRA Y ACTIVIDAD.-----

2.1.-Solicitud suscrita por para colocación de dos apoyos de madera con carácter provisional en Calle Limón, nº 37.

VISTA la instancia suscrita por D. ..., en representación de ..., con domicilio a efectos de notificaciones en calle ..., de Ciudad Real y ..., solicitando autorización municipal para colocar dos apoyos de madera con carácter provisional, en calle Limón, nº 37, para facilitar el derribo de la vivienda sita en la dirección indicada a petición de D^a

VISTA la documentación aportada por la solicitante y el informe emitido por el Sr. Aparejador Municipal, en el que consta que con fecha 1 de junio del actual este mismo órgano concedió autorización a D^a ... para colocación de dos apoyos de madera con carácter provisional en calle Limón, nº 37, para facilitar el derribo de la vivienda sita en dicha dirección, así como que el derribo que ya se ha llevado a cabo.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Desestimar la solicitud suscrita por, ya que, la misma ya ha sido concedida a la titular del inmueble, habiéndose incluso llevado a cabo el derribo de la vivienda y careciendo por tanto de objeto la presente autorización.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la interesada, para su conocimiento y efectos oportunos.

2.2.- Declaración responsable para implantación de actividad de “venta al por menor de frutas, verduras y productos envasados” suscrita por D. ...

VISTA la declaración responsable suscrita con fecha 30 de junio de 2015, por D. ..., con D.N.I. ..., y con domicilio a efectos de notificaciones en ..., de Corral de Calatrava, en la que manifiesta que desea desarrollar la actividad de “venta al por menor de frutas, verduras y productos envasados”, en el local sito en Calle Palacio, nº 1, de esta localidad

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 84 bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Así como, lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la actividad administrativa municipal de intervención en las actividades del municipio.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la declaración responsable suscrita por D. ..., con D.N.I. ..., y con domicilio a efectos de notificaciones en Calle ..., de Corral de Calatrava, para el desarrollo de la actividad de “**venta al por menor de frutas, verduras y productos envasados**”, en el local sito en Calle Palacio, nº 1, sin perjuicio

de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que tramite esta administración.

SEGUNDO.- Notificar al interesado que desde este momento, conforme al art. 70 bis de la LRJAP-PAC, la presentación de esta declaración responsable le habilita, con carácter general, para el ejercicio de la actividad de “**venta al por menor de frutas, verduras y productos envasados**”, con **emplazamiento en Calle Palacio, nº 1**, de esta localidad, si bien, ello no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

TERCERO.- Dar traslado a los servicios técnicos municipales, a los efectos de que realicen las actividades de control de la actividad consistente en:

- Requerimiento, en su caso, de la documentación, excluida la que consta en los archivos municipales.
- Señalar si hay necesidad o no de exigir al interesado licencia o autorización urbanística
- Señalar si es necesario requerir al interesado ampliación de la información facilitada.
- Inspección del establecimiento, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa urbanística y técnica aplicable a la actividad.

2.3.- Declaración responsable para implantación de actividad de “Academia de Enseñanza” suscrita por D^a ...

VISTA la declaración responsable suscrita con fecha 18 de junio de 2015, por D^a ..., con D.N.I. ..., y con domicilio a efectos de notificaciones en Calle ..., en la que manifiesta que desea desarrollar la actividad de “academia de enseñanza”, en el local sito en Calle Carretera de Puertollano, nº 20, de esta localidad

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 84 bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Así como, lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la actividad administrativa municipal de intervención en las actividades del municipio.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de la declaración responsable suscrita por D^a ..., con D.N.I. ..., y con domicilio a efectos de notificaciones en Calle ..., para el

desarrollo de la actividad de “**Academia de enseñanza**”, en el local sito en Calle Carretera de Puertollano, nº 20, sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que tramite esta administración.

SEGUNDO.- Notificar a la interesada que desde este momento, conforme al art. 70 bis de la LRJAP-PAC, la presentación de esta declaración responsable le habilita, con carácter general, para el ejercicio de la actividad de “**academia de enseñanza**”, con **emplazamiento en Calle Carretera de Puertollano, nº 20**, de esta localidad, si bien, ello no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

TERCERO.- Dar traslado a los servicios técnicos municipales, a los efectos de que realicen las actividades de control de la actividad consistente en:

- Requerimiento, en su caso, de la documentación, excluida la que consta en los archivos municipales.
- Señalar si hay necesidad o no de exigir al interesado licencia o autorización urbanística
- Señalar si es necesario requerir al interesado ampliación de la información facilitada.
- Inspección del establecimiento, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa urbanística y técnica aplicable a la actividad.

III.-INSTANCIAS PRESENTADAS.-----

3.1.- Instancia suscrita por D.

VISTA la instancia suscrita por D. ..., con D.N.I. ... y domicilio a efectos de notificaciones en Calle ..., de esta localidad, mediante la cual solicita al Ayuntamiento que la exención de pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica que tenía reconocida por este Ayuntamiento respecto al vehículo con matrícula 9032 CRJ, el cual ha sido dado de baja, se aplique al nuevo vehículo con matrícula 7131 JGG.

VISTA la documentación aportada por el solicitante y **CONSIDERANDO** lo dispuesto en el art.93 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en la Ordenanza Municipal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

La **Junta de Gobierno Local**, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Estimar la solicitud del interesado y conceder la exención del pago del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del vehículo con matrícula 7131 JGG, por sufrir el sujeto pasivo del mismo una discapacidad superior al 33%, quedando sin efecto respecto del vehículo con matrícula 9032 CRJ.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado, indicándole que dicha exención será de aplicación a partir del ejercicio 2016, de conformidad con lo dispuesto en el art.96 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales **y que la misma se mantendrá siempre y cuando el vehículo sea destinado al uso exclusivo del minusválido.**

3.2.- Instancia suscrita por D^a

VISTA la instancia suscrita por D^a ..., con D.N.I. ...y domicilio a efectos de notificaciones en Calle ..., de esta localidad, solicitando la concesión del nicho 2 , bloque E, 2º patio, 1º cuadro, fila 2, del cementerio municipal, por fallecimiento de D.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 60 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en el artículo 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales , así como en el Reglamento regulador del Cementerio Municipal y la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de cementerio.

La **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Conceder a D^a ..., por un periodo de cincuenta años, el nicho nº 2, Bloque E, 2º patio, 1º cuadro, fila 2, del Cementerio Municipal de Argamasilla de Calatrava, con sujeción a las siguientes **CONDICIONES:**

- *Queda terminantemente prohibido el alquiler o venta de nichos.*
- *No se autorizará ninguna inhumación o exhumación sin que se presente el oportuno permiso firmado por el titular del derecho de uso.*
- *Es obligación de los titulares el derecho de uso del nicho, el cuidado de las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.*
- *Cuando estas construcciones fueran desatendidas dando lugar a que aparezcan en estado de ruina o abandono, con el consiguiente peligro o mal aspecto, el Ayuntamiento podrá demolerlas, trasladando cuantos atributos y objetos se encuentren en la sepultura, y trasladando los restos que pudieran contener al osario común, sin que quepa exigírsele indemnización alguna.*

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la solicitante para su conocimiento y efectos oportunos y dar traslado del mismo al negociado de cementerio.

3.3.- Instancia suscrita por D^a.

VISTA la instancia suscrita por D. ..., en representación del C.D.B. CAZA “VIRGEN DEL SOCORRO”, con C.I.F. G-... y domicilio a efectos de notificaciones en Calle ..., de esta localidad, solicitando autorización para hacer uso de uno de los Salones del Ayuntamiento, para celebrar una reunión extraordinaria de dicho Club, el día 18 de julio de 2015, a la 20:35 horas.

CONSIDERANDO lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la cesión de edificios y dependencias municipales.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Ceder a la C.D.B CAZA “VIRGEN DEL SOCORRO” el uso del Salón de Plenos del Ayuntamiento (3^a Planta), el día 18 de julio del actual, a las 20:30 horas, para celebrar una reunión extraordinaria de dicho Club, debiendo cumplir las prescripciones establecidas en la Ordenanza municipal que regula la cesión de uso de edificios y dependencias municipales.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al solicitante, para su conocimiento y efectos oportunos.

3.4.- Instancia suscrita por D^a

VISTA la instancia suscrita por D^a ..., con D.N.I. ... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..., de Cerdanyola del Vallés (Barcelona), solicitando un fraccionamiento en seis mensualidades del pago de la cuota resultante de la liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana , con nº de expediente 42/2015, cuyo importe asciende a 1.109,66 euros.

VISTO que el Interventor Municipal informa verbalmente en sentido favorable a la aprobación del fraccionamiento solicitado.

La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad , adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Estimar la solicitud de la interesada y autorizar el fraccionamiento de la cuota del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana con nº de expediente 42/2015, por importe de **1.109,66 euros**, debiendo efectuar seis pagos mensuales por valor de 184,94 euros, desde el momento que reciba la notificación del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la interesada y dar traslado del mismo a la Intervención Municipal para su debida constancia.

3.5.- Instancia suscrita por D^a

VISTA la instancia suscrita por D^a ..., con D.N.I. ...y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..., de esta localidad, solicitando un fraccionamiento en tres mensualidades del pago de la cuota resultante de la liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana , con nº de expediente 41/2015, cuyo importe asciende a 600,75 euros.

VISTO que el Interventor Municipal informa verbalmente en sentido favorable a la aprobación del fraccionamiento solicitado.

La **Junta de Gobierno Local**, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Estimar la solicitud de la interesada y autorizar el fraccionamiento de la cuota del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana con nº de expediente 42/2015, por importe de **600,75 euros**, debiendo efectuar tres pagos mensuales por valor de 200,25 euros, desde el momento que reciba la notificación del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la interesada y dar traslado del mismo a la Intervención Municipal para su debida constancia.

IV.- INFORMES Y PROPUESTAS-----

4.1.- Aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de oficiales de albañilería.

CONSIDERANDO que este Ayuntamiento en el Presupuesto del ejercicio 2015 consignó una partida por importe de 75.000 euros para la realización de un Plan de Empleo Local, a desarrollar en distintas fases.

ATENDIENDO a la escasez de personal propio de plantilla, se considera prioritario por la alcaldía desde el punto de vista de las políticas públicas locales la creación de una bolsa de empleo de oficiales de albañilería, por ser imprescindibles para la ejecución de las obras y servicios municipales, a la vez que se ofrece un puesto de trabajo a las personas desempleadas de la localidad muchas de ellas procedentes del sector de la construcción.

VISTAS las bases confeccionadas para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades temporales que pudieran surgir en el área de albañilería

dependiente del departamento municipal de obras y servicios del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, elaboradas por orden de la alcaldía.

CONSIDERANDO que pese a lo dispuesto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía delegó la competencia de aprobación de las bases de selección de personal en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto 103 /2015, de fecha 15 de junio.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de empleo de oficiales de albañilería, con cargo al Plan de Empleo Local 2015, cuyo contenido es el siguiente:

“PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo que atienda las necesidades temporales que pudieran surgir en el área de albañilería dependiente del departamento municipal de obras y servicios del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y que no puedan ser cubiertas con personal de plantilla.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se concretarán en las tareas propias de Oficial de Albañilería.

Las contrataciones se financiarán con cargo al Plan de Empleo para la realización de obras y servicios municipales 2015

SEGUNDA.- CARACTERISTICAS DE LA PLAZA.

2.1.- El puesto estará vinculado al departamento municipal de obras y servicios del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

2.2.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante a el/la aspirante finalmente contratado será la siguiente:

Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal laboral de este Ayuntamiento en vigor.

2.3.- Las retribuciones serán las previstas en las tablas retributivas del personal laboral de este Ayuntamiento.

2.4.- El contrato tendrá una duración de 3 meses y la jornada a tiempo completo.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- *Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

a) *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.*

b) *Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.*

c) *No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.*

d) *No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.*

e) *No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.*

f) *No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.*

g) ***Certificado de profesionalidad directamente relacionado con las funciones a desempeñar o experiencia profesional como oficial de primera en el sector de la construcción, debidamente acreditada a través de contratos o nóminas junto con la vida laboral.***

h) ***Permiso de conducir B.***

3.2.- *Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento.*

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

4.1.- *Las solicitudes se efectuaran mediante una instancia (Anexo I), acompañada de la siguiente documentación:*

- a) *Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.*
- b) *Fotocopia del carnet de conducir exigido en la convocatoria.*
- c) *Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.*
- d) *Certificado de vida laboral actualizado.*
- e) *En caso de Trabajos Autónomos, por Cuenta Propia o Económicamente Dependientes, la documentación que lo acredite (Alta en la Seguridad Social y en su caso baja y alta en el I.A.E. y en su caso baja, y cualquier otro documento que acredite la experiencia).*

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

4.2.- En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:

4.2.1.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 3ª, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

4.2.2.- El personal aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a ser contratado por el Ayuntamiento, aún habiendo superado las correspondientes pruebas selectivas, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.2.3.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será del 13 DE JULIO AL 22 DE JULIO DE 2015.

4.2.4.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- *El tribunal calificador que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará el ejercicio eliminatorio; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.*

5.2.- *El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a y cuatro vocales. Uno de los vocales actuará como secretario/a del Tribunal.*

Los miembros del tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.3.- *El/la Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as para la realización de la prueba eliminatoria, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.*

5.4.- *Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.*

5.5.- *Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.*

SEXTA.- ADMISION Y EXCLUSION DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE REALIZACION DE LA PRUEBA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias.

Transcurrido el plazo anterior, se determinará la lista definitiva de aspirantes admitidos con indicación del lugar y fecha de la celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria.

SEPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

A. Fase de Oposición .

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan al menos 5 puntos.

El contenido de esta prueba, así como el tiempo para realizarla, será determinado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma.

El Tribunal sólo estará obligado a baremar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparezcan salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán acudir provistos de D.N.I., que deberán conservar durante el desarrollo de toda la prueba.

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético, empezando por aquel cuyo primer apellido empieza por la letra “ C”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “C”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “D” y así sucesivamente.

B. Fase de concurso .

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y se harán públicas una vez celebrado el ejercicio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

*El Tribunal valorará exclusivamente la **EXPERIENCIA LABORAL**, hasta **un máximo de 3 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:*

-Por acreditar experiencia de trabajo en la materia en cualquier Administración Pública o empresa privada en la misma categoría profesional: 0,05 puntos por mes trabajado.

Los doce meses exigidos como experiencia mínima para acceder a la convocatoria, no se valorarán como mérito, solo la experiencia que exceda de esos doce meses.

OCTAVA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1.- Las calificaciones de cada ejercicio y las valoraciones de méritos se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el local donde se celebre el proceso selectivo.

8.2.- La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado la Fase de Oposición a la Fase de Concurso. El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

8.3.- *En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el Concurso-Oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:*

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio de Oposición.*
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos referida a experiencia profesional.*
- c) En caso de persistir el empate se podrá realizar una prueba adicional, a determinar por el Tribunal.*

NOVENA.- VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1.- *La presente bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa y siempre dentro de los límites de la partida presupuestaria consignada al efecto. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.*

9.2.- *La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación laboral máxima en tres meses.*

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

Una vez constituida la bolsa con todos los aspirantes, será ordenada en orden decreciente de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas. Cuando se produzca una propuesta de contratación los aspirantes presentarán en el plazo de 48 horas los documentos necesarios para su contratación. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa causando baja en la misma.

*Serán **causas de baja** en dicha bolsa las siguientes circunstancias:*

- a) El rechazo de la oferta de trabajo sin causa justificada.*
- b) La no comparecencia del aspirante en el plazo de 48 horas desde la notificación.*
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava mediante despido firme.*
- d) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.*
- e) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.*

*Se considerarán **motivos justificados de rechazo de la oferta**, por la que no darán lugar a la baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, (debiendo ser acreditadas por el aspirante, ya que, en caso contrario el aspirante será excluido de la bolsa):*

- a) *Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.*
- b) *Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.*

La persona que haya sido contratada una vez finalizado su contrato, pasará de nuevo a formar parte de la bolsa de empleo ocupando el último lugar.

DECIMA.- RECURSO.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

UNDECIMA.- INCIDENCIAS.

Los tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

DUODÉCIMA.- LEGISLACION SUPLETORIA.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988, de 28 de julio, R. D. Legislativo 78/1986 de 18 de abril, y legislación de desarrollo.”

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de darles la debida publicidad.

4.2.- Contrato de suministro de vehículo para la policía local.

VISTA la propuesta del concejal delegado de la policía local sobre la necesidad de adquirir un vehículo nuevo para la policía local, ante el mal estado en el que se encuentra el actual, que requiere continuamente de reparaciones.

VISTOS los presupuestos presentados por las empresas a las que se les ha solicitado oferta, así como las características de los citados vehículos:

- Automotor Ciudad Real, S.L.:

Marca: Opel ; Modelo: Mokka; Motor: 1.6 CDTI 4x2 S/S 136 Cv Diesel ;
Presupuesto: 16.338,49 euros más 3.431,08 euros correspondientes al I.V.A.
(21%).

- Servi-Auto Ciudad Real, S.L.:

Marca: Seat; Modelo: Jeep Renegade; Motor: 1.6 120 CV sport 4x2 Manual 6 V E5 + ; Presupuesto: 17.904,46 euros, más 3.488,53 euros correspondientes al I.V.A (21%).

- Hijos de Florencio Muñoz, S.L:

Marca: Citroën ; Modelo: C4 Aircross HDI 115 S&S 6v 2 WD Seduction; Presupuesto: 17.888,99 euros, más 3.756,69 euros correspondientes al I.V.A (21 %).

CONSIDERANDO que a la vista de las ofertas presentadas el vehículo que más se adapta por sus dimensiones y características a las necesidades del servicio de policía local es el Citroën Aircross, ya que, el modelo Opel que resulta más económico es más pequeño y menos apropiado para dicha finalidad.

CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 9, 111 y 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que el órgano competente para adjudicar este tipo de contratos de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP es la Alcaldesa, si bien, tiene delegada esta competencia, entre otras, en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 103/2015 , de fecha 15 de junio de 2015.

VISTO el informe de la Secretaria y el certificado emitido por el Sr. Interventor Municipal acreditativo de la existencia de crédito suficiente para dicha adquisición con cargo a la partida presupuestaria 130.63400.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de suministro, mediante el procedimiento del contrato menor, a la empresa HIJOS DE FLORENCIO MUÑOZ, S.L., con domicilio social en Calle Carretera de Puertollano, nº 89, por un importe de DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS Y NOVENTA Y NUEVE CENTIMOS DE EURO (17.888,99 €), más TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS Y SESENTA Y NUEVE CENTIMOS DE EURO (3.756,69 €) , con cargo a la partida presupuestaria 130.63400 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2015.

SEGUNDO. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítense el pago si procede.

TERCERO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha del presente acuerdo.

4.3.- Aprobación Protocolo de Adhesión al Convenio sobre modelo integrado de registro.

Con fecha 24 de enero de 2008 se firmó el Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para implantar un modelo integrado de atención al ciudadano, que incluía la posibilidad de que los Ayuntamientos funcionaran como oficinas de registro, para facilitar que los ciudadanos y empresas pudieran enviar sus solicitudes y comunicaciones a las otras Administraciones adheridas (Estado y Comunidades Autónomas) .

Actualmente se encuentran adheridas a dicho Convenio marco 245 entidades locales pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, entre las que se encuentra el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, que ya funciona como oficina de registro integrada.

Con fecha 23 de abril de 2015 se ha publicado en el B.O.E la Adenda al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, con el objeto de extender los instrumentos que ofrece la normativa vigente, y en particular el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuyo punto 4 apartado b) establece que “las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de las administraciones públicas podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio”, a la aplicación directa entre las Entidades Locales adheridas a dicho Convenio Marco.

Sobre la base del Convenio descrito, la Administración del Estado ha puesto en marcha una herramienta electrónica para la utilización de la Oficina de Registro Virtual (ORVE), como mecanismo de acceso al Registro Electrónico Común y sistema de Interconexión de Registro, que permite realizar las funciones de atención al ciudadano de forma electrónica. ORVE es un servicio de administración electrónica en la nube, ofrecido a todas las Administraciones Públicas, que permite digitalizar el papel que presenta el ciudadano en las oficinas de registro, y enviarlo electrónicamente al destino al instante y, sea cual sea su ubicación geográfica, a cualquiera de las Administraciones Públicas adheridas.

Con la adhesión al sistema se gana en seguridad, ya que el documento llega en tiempo real a la Administración Pública de destino, y se ahorra en coste y tiempo en los desplazamientos al evitar el registro presencial.

En base a todo lo expuesto, **la Junta de Gobierno Local**, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava se adhiere a la Adenda al Convenio Marco formalizado el 24 de enero de 2008 entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la implantación de un modelo integrado de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla La Mancha, y se compromete a:

- a) Configurar el registro como oficina de contacto, para prestar los servicios de registro y admitir la presentación en ls misma, de forma gratuita para el ciudadano en ambos casos, de cualesquiera solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a :
 - Los órganos de la Administración General del Estado y de las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella, con independencia de su localización territorial.
 - Los órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella, con independencia de su localización territorial.
 - Los órganos de la Administración de las Diputaciones Provinciales, a los Ayuntamientos de los municipios a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a las Entidades Locales adheridas al presente Convenio Marcos, del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, aplicando los compromisos recogidos en los apartados b) y c) de este punto 4, mediante la correspondiente adhesión a esta Adenda.
- b) Prestar el servicio de oficina integrada mediante la utilización del sistema ORVE, adoptando todas las medidas técnicas que resulten necesarias para la utilización del mismo.

SEGUNDO.- Remitir certificación del presente acuerdo a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, para su conocimiento y efectos oportunos.

V.- RELACION DE FACTURAS.-----

No existe relación de facturas pendientes de aprobar.

VI.-RUEGOS Y PREGUNTAS.-----

No se producen.

Y no habiendo más asuntos en el orden del día que tratar, la presidencia levanta la sesión a las diecinueve horas, para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, extendiendo la presente acta que firma la Sra. Alcaldesa y la certifico con mi firma.

Vº Bº

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA

Fdo.: Jacinta Monroy Torrico

Fdo.: Cristina Moya Sánchez.