

**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 9 DE  
NOVIEMBRE DE 2015.**

--oOo--

**SEÑORES-ASISTENTES**

PRESIDENTA:

D<sup>ª</sup> Jacinta Monroy Torrico

TENIENTES DE ALCALDE:

D. Jesús Manuel Ruiz Valle

D<sup>ª</sup> Estela Céspedes Palomares

D. Jacinto Arriaga Arcediano

Ausencias:

D. Sergio Gijón Moya

Secretario :

D . Enrique Fernández Cazallas.

En Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), siendo las doce horas del día once de noviembre 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, D<sup>ª</sup> Jacinta Monroy Torrico y con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por mí, el Secretario del Servicio de Asesoramiento a Municipios de la Exmca Diputación Provincial de Ciudad Real, que doy fe.

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 26 DE OCTUBRE DE  
2015.-----**

Visto el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del día 26 de octubre 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 de los asistentes, acuerda dar su aprobación al acta de la sesión ordinaria celebrada, por la Junta de Gobierno Local del día 26 de octubre 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.-Licencias de obra.

**VISTOS** los expedientes instruidos a instancia de los interesados que se señalan, en los que se solicita la concesión de la preceptiva licencia municipal para la ejecución de las obras, construcciones o instalaciones que en cada caso se expresan, en los domicilios o ubicaciones que asimismo se indican.

**VISTOS** los informes emitidos por los Servicios Técnicos Municipales.

**CONSIDERANDO** lo preceptuado en el artículo 160 y siguientes del Decreto Legislativo 1/2010, de 18-05-2010, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, en el artículo 9 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, en las Normas Subsidiarias del Planeamiento vigentes en este Municipio y normas complementarias y generales de aplicación.

**CONSIDERANDO**, asimismo, lo establecido en el artículo 100 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

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

**PRIMERO.-** Conceder a los interesados que se detallan, en el marco y con las condiciones establecidas en la reglamentación vigente, la preceptiva licencia municipal para efectuar las obras que se expresan en los domicilios y ubicaciones que, asimismo, se señalan, salvo, el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, con la advertencia de que durante la ejecución de las obras deberán cumplir con las normas sobre prevención de riesgos laborales, y aprobar las correspondientes liquidaciones provisionales, del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, elaboradas por los servicios municipales, de conformidad con el siguiente detalle:

I.- A D. ---, para *“tirar pared de la fachada hasta altura de suelo cuadro”*, en C/Carros, nº 15, con un presupuesto estimado y base imponible de 360 euros.

De conformidad con el informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal, se establecen las siguientes **CONDICIONES ESPECIALES**:

- *Aportar fianza por afecciones de 300€.*
- *Adoptar las debidas medidas de seguridad*

II.- A ..., S.A., para *“construcción de 9 m. de canalización de 2c. PVC diámetro 63”*, en C/Federico García Lorca cruce con Calle Eras del Pozo.

De conformidad con el informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal, se establecen las siguientes **CONDICIONES ESPECIALES**:

- *Depositar fianza por reposiciones de 300€*

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la Intervención y a la Sra. Tesorera Municipal para su conocimiento y efectos consiguientes, así como para que se practiquen las liquidaciones correspondientes derivadas del presente acuerdo.

### **III.-INSTANCIAS PRESENTADAS.**-----

#### **3.1.- Solicitudes de cesión de uso de diversas dependencias municipales.**

**VISTAS** las instancias suscritas por los interesados que se señalan, por las que solicitan la cesión de uso de diversas dependencias municipales, para la realización de diversos actos y actividades.

**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.-** Autorizar a los interesados que se señalan la cesión de uso de los espacios públicos solicitados y para los fines descritos, de conformidad con el siguiente detalle:

- A "ASOCIACIÓN APICULTORES", se le cede el uso de la instalación del Centro Cultural, durante el día 21 de noviembre de 2015 a partir a las 12:00 horas, para reunión, debiendo cumplir las prescripciones establecidas en la Ordenanza municipal que regula la cesión de uso de edificios y dependencias municipales.

- A "ASOCIACION AMAS DE CASA", se le cede el uso de las aulas del centro Santos Mártires del día 30 de octubre al 15 de diciembre de 2015 por la tarde de 16:00 a 20:00 horas, quedando anulada la autorización de uso del Centro de San Blas en dicha fecha y horario, debiendo cumplir las prescripciones establecidas en la Ordenanza municipal que regula la cesión de uso de edificios y dependencias municipales.

- A "NTRA. SRA. DEL SOCORRO, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CASTILLA LA MANCHA", se le cede el uso de los Salones del Ayuntamiento el día 13 de noviembre de 2015 por la tarde de 19:30 a 21:30 horas, para Asamblea General Extraordinaria Cooperativa, debiendo cumplir las prescripciones establecidas en la Ordenanza municipal que regula la cesión de uso de edificios y dependencias municipales.

- A "ASOCIACION AMAS DE CASA", se le cede el uso de las aulas del centro Cultural el día 17 de diciembre de 2015 por la tarde de 16:00 a 20:00 horas, para celebrar la fiesta de Navidad de la Asociación Amas de Casa, debiendo cumplir las prescripciones establecidas en la Ordenanza municipal que regula la cesión de uso de edificios y dependencias municipales

- A "PARROQUIA LA VISITACIÓN DE NTRA. SRA. DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA", se le cede el uso de las aulas del centro Cultural el día 29 de noviembre de 2015 a partir de las 17:00horas, para celebrar un encuentro Arciprestal de las 8 Parroquias de Puertollano, Almodóvar, Villamayor y Argamasilla de Calatrava, 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 a los interesados, para su conocimiento y efectos oportunos.

### **3.2.- Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia presentada por D. ..., solicitando la concesión de una placa de vado permanente para la cochera ubicada en la dirección Calle Torillo que corresponde al inmueble de la Calle Virgen del Socorro nº 1 de esta localidad, así como pintura de sobre enfrente de dicha cochera.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, así como la Ordenanzas Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

**VISTO** el informe favorable emitido por el Oficial Jefe de la Policía Local.

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

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud del solicitante y conceder la placa de vado para la cochera sita en Calle Torillo que corresponde al inmueble de la Calle Virgen del Socorro nº 1 y pintura de sobre, previo abono de la tasa correspondiente.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante para su conocimiento y efectos oportunos y dar traslado del mismo a la Intervención Municipal.

### **3.3.- Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia presentada por D. ..., solicitando la concesión de una placa de vado permanente para la cochera ubicada en la dirección CL Virgen del Carmen nº 27 de esta localidad, así como pintura de sobre enfrente de su cochera.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, así como la Ordenanzas Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

**VISTO** el informe favorable emitido por el Oficial Jefe de la Policía Local.

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

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud del solicitante y conceder la placa de vado para la cochera sita en Calle Virgen del Carmen nº 27 y pintura de sobre, previo abono de la tasa correspondiente.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante para su conocimiento y efectos oportunos y dar traslado del mismo a la Intervención Municipal.

### **3.4.- Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D. ..., mediante la cual comunica al Ayuntamiento que teniendo el vehículo de su propiedad, con matrícula C-0762-BMC, respecto al cual tenía reconocida la exención de pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica por sufrir el sujeto pasivo del mismo y titular del vehículo una incapacidad permanente en el grado total, solicita el cambio de exención al vehículo con matrícula 5441-BBH.

**VISTA** la documentación aportada por la 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 concediendo la exención del impuesto correspondiente al vehículo Opel Combo matrícula 5441-BBH.

**SEGUNDO.-** Dejar sin efecto la exención que hasta la fecha venía disfrutando el interesado por el vehículo matrícula C-0762-BM

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo al interesado.

### **3.5.- Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D. ..., mediante la cual comunica al Ayuntamiento que dado de baja definitiva el vehículo de su propiedad, con matrícula B-5237-UZ, respecto al cual tenía reconocida la exención de pago del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica por sufrir el sujeto pasivo del mismo y titular del vehículo una minusvalía de un 35%, vehículo que ha sido transferido y sustituido por uno nuevo con matrícula 1258-JHZ y en base a ello solicita el cambio de exención respecto a este último vehículo.

**VISTA** la documentación aportada por la 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 de la interesada y conceder la exención del pago del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del vehículo con matrícula 1258-JHZ , por sufrir el sujeto pasivo del mismo una incapacidad permanente en el grado total, quedando sin efecto respecto del vehículo con matrícula B-5237UZ.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la interesada, 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.

### **3.6.- Instancia suscrita por D<sup>a</sup>. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D<sup>a</sup>. ..., de esta localidad, solicitando exención del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del vehículo matrícula 2236-DPB, al tener unas minusvalía del 68%.

**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 de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud de la interesada y conceder la exención del pago del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del vehículo matrícula con 2236-DPB, por sufrir el sujeto pasivo del mismo una discapacidad superior al 33%.

**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.**

### **3.7.- Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D. ..., de esta localidad, solicitando exención del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del vehículo matrícula 6976-JJR, al tener una incapacidad permanente absoluta.

**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 de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud de la interesada y conceder la exención del pago del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del vehículo matrícula con 6976-JJR, por sufrir el sujeto pasivo del mismo una incapacidad permanente absoluta.

**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.**

### **3.8.- Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D. ..., de esta localidad, solicitando exención del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del vehículo matrícula CR-8942-S, al tener una minusvalía de un 37%.

**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 de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud de la interesada y conceder la exención del pago del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del vehículo matrícula con CR-8942-S, por sufrir el sujeto pasivo del mismo una minusvalía de un 37%.

**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.**

### **3.9.- Instancia suscrita por D<sup>a</sup>. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D<sup>a</sup>. ..., de esta localidad, solicitando la renovación de la licencia de obras con expediente nº 6/12/05/2015 y el fraccionamiento del importe a pagar en cinco mensualidades.

**VISTA** la documentación aportada por el solicitante y **CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 167.3 del Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

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

**PRIMERO.**- Estimar la solicitud del interesado y autorizando la renovación de la licencia por una validez de 6 meses y el fraccionamiento de la cuota tributaria resultante del expediente mencionado, en cinco mensualidades.

**SEGUNDO.**- Notificar el presente acuerdo al solicitante para su conocimiento y efectos oportunos y dar traslado del mismo a la Intervención Municipal.

### **3.10 Instancia suscrita por D. ....**

**VISTA** la instancia suscrita por D. ..., de esta localidad, como titular del Código de Explotación Ganadera Es130200000149 solicitando autorización municipal para la ampliación de las especies a explotar en dicho código que actualmente se dedica a la explotación familiar de ganado porcino al ganado ovino.

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

**PRIMERO.**- Autorizar a D. ..., a la ampliación de las especies a explotar en dicho código que actualmente se dedica a la explotación familiar de ganado porcino al ganado ovino.

**SEGUNDO.**- Notificar el presente acuerdo al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

### **3.11.-Solicitud de subvención para la gestión del funcionamiento de los centros de la mujer y recursos de acogida en Castilla La Mancha.**

**VISTA** la Resolución de fecha 3 de noviembre de 2014, del Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha, por la que se convocan subvenciones para la gestión del funcionamiento de centros de mujer y recursos de acogida en Castilla La Mancha para el año 2015, publicada en el D.O.C.M. núm.209, de fecha 29 de octubre de 2014.

**VISTA** la memoria redactada al efecto, en la que se prevé la contratación de cuatro profesionales a tiempo parcial (16 h/semana), una en el área jurídica, otra en el área psicológica, otra en el área social y otra en el área laboral, en lugar de dos profesionales a tiempo completo, ascendiendo el gasto de personal a **CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y CUATRO CENTIMOS DE EURO (57.548,64 €)**, a los que habría que añadir **DOS MIL EUROS (2.300,00 €)** en gastos de material de oficina y **TRESCIENTOS EUROS (300,00 €)** en gastos de publicidad.

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

**PRIMERO.**- Solicitar al Instituto de la Mujer dependiente de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas subvención para el mantenimiento de Centro de Mujer de esta



localidad, por importe de **SESENTA MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y CUATRO CENTIMOS DE EURO (60.148,64 €)**, de conformidad con el siguiente detalle:

GASTOS DE PERSONAL	57.548,64 €
MATERIAL DE OFICINA	2.300,00 €
PUBLICIDAD	300,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>60.148,64 €</b>

**SEGUNDO.-** Remitir certificación del presente acuerdo al Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha, para su conocimiento y efectos oportunos.

#### **IV.- APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE LA PLAZA DE SECRETARIA DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

De conformidad con lo previsto los artículos 3 y siguientes del Decreto 40/2005, se somete a la Junta de Gobierno las siguientes bases para la provisión con carácter interino el puesto de Secretaría de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición y que son las siguientes:

#### **BASES PARA LA PROVISION CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ARGAMASILLA DE CALATRAVA Y CONSITUCIÓN DE BOLSA DE ESPERA**

**PRIMERA.-OBJETO.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino del puesto de trabajo de Secretaría, mediante el sistema de concurso-oposición y constitución de una bolsa de espera.

**SEGUNDA- REQUISITOS.-** Para ser admitidos a la realización de las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o encontrarse en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciseis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología o el título de Grado correspondiente.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el tiempo que se esté incluido en la lista de espera.

**TERCERA.- SOLICITUDES.** Las solicitudes para participar en las pruebas, según modelo que se incluye como ANEXO I, se dirigirán a la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, y deberán ir acompañadas de una fotocopia del DNI del aspirante, haciendo mención expresa de los méritos que pretendan a efectos de concurso, uniendo la documentación acreditativa de los mismos, mediante aportación de originales o copias compulsadas. En caso de imposibilidad de aportación se unirá declaración jurada relativa a la veracidad de los méritos alegados y compromiso formal de presentación en el límite máximo de 48 horas antes de la fecha de inicio de las pruebas.

**CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:** Será de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP, y podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92.

**QUINTA.- ADMISICION DE ASPIRANTES:** En el Plazo máximo de 10 días desde que termine el de presentación de solicitudes, se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión. También se publicará en el citado tablón, concluido el plazo para subsanar defectos, la relación definitiva de aspirantes, indicándose fecha, lugar de celebración de las pruebas y composición del Tribunal de valoración.

**SEXTA.- EL TRIBUNAL DE VALORACION.-** Estará compuesto:

El tribunal estará constituido por un presidente, tres vocales y un secretario, todos ellos funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal, designados por esta Alcaldía a excepción de uno de los vocales que será designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas. Por cada titular se designará un suplente.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación previstos en el artículo 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de dicho cuerpo legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

**SEPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION:**

1.- FASE DE OPOSICIÓN.-

**Ejercicio único.-**

Parte Primera.- Consistirá en la resolución por escrito de 18 preguntas formuladas por el Tribunal, durante el plazo de tres horas del temario contenido en el Anexo II, apreciándose fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Parte Segunda.- Consistirá en la resolución por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las materias del temario contenido en el Anexo II, permitiéndose el empleo de legislación no comentada. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes.

La puntuación final del ejercicio vendrá determinada por la nota media obtenida de la suma de las partes 1 y 2.

La calificación de las pruebas será realizada sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.- FASE DE CONCURSO.- La fase de valoración de méritos, aplicables a los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición, relacionados con las características del puesto de trabajo y funciones, se hará con arreglo a los siguientes criterios:

**a)- Por la prestación de servicios en la Administración pública local**, como secretario/a: 0,20 puntos por mes de trabajo hasta un máximo de 2,40 puntos.

**b)- Por la realización de cursos relacionados con los ámbitos de trabajo de la Secretaría**, en instituciones u organismos oficiales, con duración igual o superior a 15 horas lectivas y hasta 20 horas: 0,20 puntos por cada curso.

Con duración superior a 20 horas: 0,5 puntos por curso.

La puntuación máxima por este apartado no podrá superar los 1,10 puntos.

Forma de acreditación: de los criterios a) y b) mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente. Del criterio c) mediante certificación expedida por el Instituto oficial convocante, o copia compulsada del diploma acreditativo de asistencia al curso.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 3,5 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición, constituirá la puntuación definitiva que determinará la propuesta de nombramiento del Tribunal y de formación de lista de espera según establece la base siguiente de las de convocatoria.

**OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y BOLSA DE TRABAJO.**

**Propuesta de nombramiento y bolsa de trabajo.**- Superadas las pruebas, el Presidente de la corporación ratificará la selección efectuada por el Tribunal y, de acuerdo con la misma, formulará propuesta de resolución, la cual será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General de Administración Local, que resolverá definitivamente. La resolución del Tribunal de valoración será notificada al candidato propuesto a fin de que en el plazo de diez días presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecido en la base segunda de la convocatoria.

La propuesta que formule el Tribunal podrá contener uno o varios suplentes, que habrían de ser nombrados en el supuesto de que el candidato seleccionado no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su cese.

#### **NOVENA.- NORMA SUPLETORIA Y RECURSOS.**

En todo lo previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, Decreto 40/2005, Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1.995, que aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición previo y potestativo al contencioso administrativo en el plazo de un mes a partir de día siguiente a esta publicación y dirigido a esta Presidencia, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses antes el Juzgado de lo Contencioso de Ciudad Real.

#### **ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS CONVOCADAS PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE SECRETARIA Y CONSITUACIÓN DE BOLSA DE ESPERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).**

Apellidos..... Nombre:....., DNI.....,  
domicilio.....Teléfono.....

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria): .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, acompaña fotocopia del documento nacional de identidad, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

Asimismo y a efectos de valoración en fase de concurso adjunta la siguiente documentación acreditativa de méritos: .....

Ante la imposibilidad de aportación, se une la declaración que establece la base tercera de las de convocatoria, con el compromiso de unir los documentos que acreditan los méritos en el plazo señalado en la mencionada base.

Lugar, fecha y firma.

## ANEXO II TEMARIO DE LA PRUEBA

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 17. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 18. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 19. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 21. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 22. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 25. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 26. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 27. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 28. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 29. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 30. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 31. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 32. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 33. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 34. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 35. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 36. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 38. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 39. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 40. Transparencia y acceso a la información.

Tema 41. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 42. Instrumentos de planeamiento en la legislación urbanística de Castilla la Mancha.

Tema 43. Ejecución del planeamiento en Castilla la Mancha. Especial referencia al agente urbanizador.

Tema 44. Derecho Urbanístico en Castilla la Mancha: Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 45. Derecho urbanístico de Castilla la Mancha: La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 46. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 47. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

Tema 48. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 49. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 50. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Dichas bases son aprobadas por unanimidad de los asistentes.



**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 doce horas y treinta minutos, 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

EL SECRETARIO

Fdo.: Jacinta Monroy Torrico.

Fdo.: Enrique Fernández Cazallas.