

**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**EL DÍA 27 DE AGOSTO DE 2018**

**PRESIDENTA:**

Dña. Jacinta Monroy Torrico

**TENIENTES DE ALCALDE:**

D. Jesús Manuel Ruiz Valle

D. Jacinto Arriaga Arcediano

D. Sergio Gijón Moya

**SECRETARIO:**

D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla

En Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), siendo las diez horas y treinta minutos del día 27 de agosto de 2018, 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 – Presidenta, y con la concurrencia de los Concejales reseñados al margen, asistidos por mí, el Secretario de la Corporación.

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 SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 22 DE AGOSTO DE 2018**

Visto el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del día 22 de agosto de 2018.

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 22 de agosto de 2018, 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.

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

### **2.1.- Expediente de apertura de actividad de carpintería metálica en Polígono Industrial “El Cabezuelo II” de la localidad.**

Vistala solicitud presentada por a los efectos de otorgamiento de licencia de actividad dedicada a establecimiento de carpintería metálica, sita en Polígono Industrial “El Cabezuelo II”, calle 3, nº 53 de la localidad.

Visto el informe emitido por los servicios técnicos municipales en sentido favorable y considerando lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 12/2012, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y Determinados Servicios y normativa concordante.

Atendido el informe favorable de la Sra. Técnica municipal.

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

**PRIMERO.-** Estimar la solicitud del interesado, autorizando el otorgamiento de la licencia de actividad una vez se gire visita por la Sra. Técnico Municipal a las instalaciones y se verifique el cumplimiento de los requisitos técnicos necesarios.

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

**TERCERO.-** Comunicar el presente acuerdo a la Sra. Tesorera Municipal para que se proceda al giro de los tributos, en su caso, que correspondan. Realizado el pago correspondiente a la tasa, deberá recoger el título de la Licencia Municipal de Apertura en las oficinas de este Ayuntamiento. Dicha licencia deberá estar expuesta en el establecimiento en lugar visible.

**CUARTO.-** Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole que a efectos tributarios cuando se produzca el cese o el cambio de titularidad de la licencia deberá comunicarlo a este Ayuntamiento. En caso contrario continuaría el titular de la licencia como sujeto obligado al pago de los mismos.

## **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:

- **“ASOCIACIÓN AMAS DE CASA”** se le cede el uso de la instalación Centro de la Juventud, el día 4 de octubre de 2018 (de 16 a 20 horas) para *“utilización durante la representación del XV Festival de la Canción de las amas de casa”* 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**

Vista la instancia suscrita por de la localidad, solicitando permiso para *“instalación de tres mesas de terraza, con sus respectivas sillas, y tres toneles con sus respectivos taburetes, durante las fiestas patronales”*.

Considerándolo dispuesto en el artículo 75 y 77 del RD 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como en la Ordenanza Municipal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público, con mesas y sillas con finalidad lucrativa, y la Ordenanza municipal de medio ambiente.

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

**PRIMERO.-** Autorizar a la instalación de 3 mesas y 3 toneles, con sus respectivas sillas, previa delimitación de la ubicación exacta por los servicios técnicos municipales, en la fachada del “Bar Cervantes”, con sujeción a las siguientes condiciones:

- Deberá dejar en correcto estado de limpieza las inmediaciones de la vía pública ocupada, objeto de dicho uso de terrenos.

- Las mesas y sillas deberán colocarse de forma que no impidan el acceso a las cocheras sitas en dicha calle por parte de sus propietarios.
- Deberá cumplir los niveles de ruidos establecidos en la Ordenanza de Protección Ambiental y evitar molestias al vecindario en general.
- El horario de instalación de la terraza será el que se le notifique los días previos al comienzo de las Fiestas Patronales.
- La presente autorización tiene carácter discrecional, por lo que se puede revocar total o parcialmente en beneficio del interés público.

**SEGUNDO.-** Aprobar la liquidación de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

**TERCERO.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y dar traslado del mismo a la Policía Local, para debida su constancia, y a la Intervención Municipal, a efectos de que sea elaborada la liquidación correspondiente.

### **3.3- Instancia suscrita por**

Vista la instancia suscrita por de la localidad, solicitando permiso para *“instalación de terraza durante las Fiestas patronales”*.

Considerandolo dispuesto en el artículo 75 y 77 del RD 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como en la Ordenanza Municipal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público, con mesas y sillas con finalidad lucrativa, y la Ordenanza municipal de medio ambiente.

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

**PRIMERO.-** Autorizar a Carlos Javier Molina Muñoz la instalación de terrazadurante las Fiestas patronales, previa delimitación de la ubicación exacta por los servicios técnicos municipales y con sujeción a las siguientes condiciones:

- Deberá dejar en correcto estado de limpieza las inmediaciones de la vía pública ocupada, objeto de dicho uso de terrenos.
- Las mesas y sillas deberán colocarse de forma que no impidan el acceso a las cocheras sitas en dicha calle por parte de sus propietarios.
- Deberá cumplir los niveles de ruidos establecidos en la Ordenanza de Protección Ambiental y evitar molestias al vecindario en general.

- El horario de instalación de la terraza será el que se le notifique los días previos al comienzo de las Fiestas Patronales.
- La presente autorización tiene carácter discrecional, por lo que se puede revocar total o parcialmente en beneficio del interés público.

**SEGUNDO.**- Aprobar la liquidación de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

**TERCERO.**- Notificar el presente acuerdo al solicitante y dar traslado del mismo a la Policía Local, para debida su constancia, y a la Intervención Municipal, a efectos de que sea elaborada la liquidación correspondiente.

#### **IV.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2017, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA**

Vistas las bases y convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de administrativo, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2017, vacante en el Ayuntamiento.

Considerando que conforme 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 en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto nº 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 y convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de administrativo, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2017, vacante en el Ayuntamiento, y que literalmente dicen:

*“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2017, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)*

*Primera. Objeto de la Convocatoria*

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución*

de Alcaldía nº 165/2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 187 de fecha 29 de septiembre de 2017, cuyas características son:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nivel: 18

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Denominación: Administrativo de Secretaría

Número de vacantes: 1

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Turno: Libre

*La plaza referida tiene como tareas básicas encomendadas funciones administrativas derivadas de los servicios de Secretaría.*

*Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes*

*2.1-Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:*

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.*
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber*

*sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

- e) *Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.*

*2.2.- Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.*

*2.3.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante una prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.*

*Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.*

*3.1.- Para poder tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria los interesados deberán presentar instancia, conforme al modelo del anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en horario de oficina, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:*

- Fotocopia de la titulación requerida.*
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.*
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.*

*Cuarta.- Admisión de aspirantes.*

*4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación, pero exclusivamente de aquellos documentos que se requieran a cada opositor; aquellos documentos cuya subsanación no haya sido requerida y se presenten, no serán tenidos en cuenta.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición y la designación nominal del Tribunal.*

*El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y web municipal del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.*

*4.2.- Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.*

*Quinta.- Tribunal calificador.*

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

*El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.*

*El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:*

- Presidente.*
- Secretario.*
- Tres vocales.*

*Cuando se publique la lista definitiva de admitidos se indicará la composición nominativa del Tribunal.*



*Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.*

*El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.*

*Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del Tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal.*

*Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.*

*Si se registrara "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el Tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.*

*El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículo 30 y anexo IV).*

*Sexta.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*

*El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:*

*- Concurso.*

- Oposición.

*La fase de concurso será previa a la de oposición (art. 4.c del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).*

1. *Fase de concurso: Valoración de méritos (máximo de 5 puntos).*

*La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.*

*Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.*

*Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:*

*a) Experiencia o servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 1 punto:*

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de administrativo: 0,075 puntos.*
- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración distinta a la Local en plaza o puesto de Administrativo: 0,035 puntos.*
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Empresa Privada en plaza o puesto de Administrativo: 0,025 puntos.*

*A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.*

*Modo de acreditación: Mediante contrato o certificado de la Administración pertinente o empresa privada en la que hubiera prestado servicios, especificándose la función desempeñada y Certificado de vida laboral.*

*b) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (máximo 2,5 puntos)*

*La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales debidamente constituidas.*

*No se valorará la titulación necesaria para acceder al proceso selectivo.*

- De 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- De 30 a 100 horas: 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.
- Más de 301 horas: 0,80 puntos.

*Modo de acreditación: por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.*

*Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.*

*c) Titulación superior a la requerida en las bases para la admisión en el proceso selectivo: (Máximo 1,5 puntos)*

*Por estar en posesión del título de diplomatura en ámbito relacionado con la administración de empresas, gestión pública o equivalente: 1 punto.*

*Por estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Gestión y Administración Pública, Derecho, Dirección y Administración de Empresas, o ámbito relacionado equivalente: 1,25 puntos.*

*Por estar en posesión del título de Doctor o postgrado en el ámbito del Derecho, administración pública o equivalente: 1,50 puntos.*

*Este apartado se acreditará mediante la aportación de fotocopia del título o del pago de las tasas oficiales de expedición del mismo.*

*El hecho de estar en posesión de alguno de estos méritos no eximirá de la obligación del requisito de titulación exigido en el apartado e) de la base segunda.*

*2. Fase de oposición (Puntuación máxima: 20 puntos)*

*La oposición consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.*

*a) Primer ejercicio (puntuación máxima: 10 puntos)*

*Constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro opciones alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.*

*El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como anexo I (en su totalidad).*

*El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.*

*La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación del siguiente baremo:*

*Acierto: 0,1 puntos*

*Error: - 0,05 puntos*

*En blanco: 0 puntos*

*b) Segundo ejercicio (puntuación máxima: 5 puntos)*

*Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 20 preguntas con tres opciones alternativas siendo solo una de ellas la correcta, sobre un supuesto práctico relacionado con las materias del programa que figura en el anexo I (excluido el apartado de informática) a estas bases.*

*El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.*

*Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos para superarla.*

*La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación del siguiente baremo:*

*Acierto: 0,25 puntos*

*Error: - 0,125 puntos*

*En blanco: 0 puntos*

*a) Tercer ejercicio (puntuación máxima: 5 puntos)*

*Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con tres opciones alternativas siendo solo una de ellas la correcta, sobre un supuesto práctico relacionado con las materias de informática del programa que figura en el anexo I a estas bases.*

*El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.*

*Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos para superarla.*

*La puntuación de este ejercicio vendrá determinada por la aplicación del siguiente baremo:*

*Acierto: 0,1 puntos*

*Error: - 0,05 puntos*

*En blanco: 0 puntos*

*Normas comunes para la realización de los ejercicios:*

- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.*
- Los candidatos deberán acudir a todas pruebas provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.*
- Los aspirantes tendrán que llevar elementos de escritura permanente (bolígrafo azul o negro).*

*Séptima.- Calificación definitiva y desempate.*

*La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

*El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.*

*En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:*

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.*
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.*
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.*
- d) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.*
- e) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.*
- f) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.*

*Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

*Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.*

*Cuando el Tribunal haga pública la relación de aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, se indicará también que el aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen dichas listas de aprobados los siguientes documentos originales para ser compulsados:*

- DNI o documento equivalente.*
- Título exigido para el ingreso.*

*Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base tercera de esta convocatoria será excluido del proceso selectivo, y no existiendo error en el Tribunal se le exigirá al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.*

*Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.*

*Dicho nombramiento, una vez definitivo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.*

*Novena.- Protección de datos de carácter personal.*

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.*

*La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso.*

#### *Décima.- Incompatibilidades.*

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

#### *Undécima.- Impugnación. Legislación aplicable y supletoriedad.*

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de*



*Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

### ANEXO I – TEMARIO

*Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. Procedimiento de reforma.*

*Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.*

*Tema 3.- Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales. Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.*

*Tema 4.- El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española. Consejo General del Poder Judicial.*

*Tema 5.- El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: Los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.*

*Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Derechos y principios rectores de las políticas públicas. Las competencias de la Comunidad Autónoma: Exclusivas, compartidas y ejecutivas. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las Cortes. El Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha.*

*Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización territorial. Clases de Administraciones públicas. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.*

*Tema 8.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases.*

*Tema 9.- Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.*

*Tema 10.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. Notificaciones Defectuosas. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.*

*Tema 11.- 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 vía de hecho.*



*Tema 12.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.*

*Tema 13.- El Procedimiento Administrativo. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.*

*Tema 14.- Terminación del procedimiento. Formas de terminación del procedimiento. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

*Tema 15.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.*

*Tema 16.- El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.*

*Tema 17.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.*

*Tema 18.- 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 19.- Los contratos del sector público: Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.*

*Tema 20.- Las partes en los contratos del sector público. La capacidad y solvencia de los contratistas. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.*

*Tema 21.- Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.*

*Tema 22.- La responsabilidad de la Administración pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado.*

*Tema 23.- La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Concepto de servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos.*

*Tema 24.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.*

*Tema 25.- El patrimonio de las entidades locales. Clases: Bienes de dominio público y 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. El Patrimonio Municipal del Suelo.*

*Tema 26.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Tema 27.- 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 28.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, de - legadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.*

*Tema 29.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: Régimen jurídico.*

*Tema 30.- 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 Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.*

*Tema 31.- 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 32.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Naturaleza y límites. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. El Reglamento Orgánico Municipal.*

*Tema 33.- Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

*Tema 34.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre gastos sueltos. Tributos estatales: el impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre el valor añadido.*

*Tema 35.- Tasas y precios públicos locales: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.*

*Tema 36.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias: Clases. La ejecución y liquidación del Presupuesto. El principio de estabilidad presupuestaria y*

*sostenibilidad financiera. Tema 37.- Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad local. La cuenta general.*

*Tema 38.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico La función pública local: Clases y estructura.*

*Tema 39.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.*

*Tema 40.- El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Regulación y selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.*

*Tema 41.- La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.*

*Tema 42.- Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.*

*Tema 43.- Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo en Castilla la Mancha. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. El Plan de Ordenación Municipal. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana. Disposiciones comunes.*

*Tema 44.- Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Licencias de actividad. Parcelaciones. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.*

*Tema 45.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.*

*Tema 46.- Protección ambiental en Castilla-La Mancha. Marco jurídico. Evaluación ambiental de planes y programas y evaluación del impacto ambiental de proyectos. Evaluación ambiental y licencias de actividad. Régimen sancionador. Tema 47.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.*

*Tema 48.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.*

*Tema 49.- Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. Gestión de residuos urbanos. Abastecimientos de agua y tratamiento de aguas residuales. Educación. Cultura. Deporte. Protección del patrimonio histórico artístico.*

*Tema 50.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

*Informática - ofimática*

*Tema 51.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.*

*Tema 52.- Windows 10: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows 10: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows 10.*

*Tema 53.- Entorno de trabajo de sistema operativo. Gestión de carpetas de archivos. Operaciones de búsqueda. Gestión de impresoras. Accesorios. Herramientas del sistema.*

*Tema 54.- Procesadores de textos: Microsoft Word 2010 y OpenOfficeWriter. Creación y estructuración del documento. Trabajo con texto en el documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.*

*Tema 55.- Procesadores de textos: Microsoft Word 2010 y OpenOfficeWriter: Integración de distintos elementos. Combinar correspondencia. Esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento.*

*Tema 56.- Procesadores de textos: Microsoft Word 2010 y OpenOfficeWriter: Personalización del entorno de trabajo. Opciones de configuración: menús y sus funciones.*

*Tema 57.- Hojas de cálculo. Microsoft Excel 2010 y OpenOffice Calc. Entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y Funciones. Vínculos.*

*Tema 58.- Bases de datos. Microsoft Access 2010 y OpenOffice Base. Fundamentos y entorno de trabajo. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones.*

*Tema 59.- Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial y búsqueda.*

*Tema 60.- Correo Electrónico: conceptos elementales y funcionamiento: Creación de mensajes, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.*

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2017, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

2.- Documentación que se acompaña a la presente instancia:

Fotocopia D.N.I. o documento equivalente.

Fotocopia de la titulación exigida.

Currículum y méritos.

*El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.*

*Jura/promete (márquese lo que proceda) que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

*Jura/promete (márquese lo que proceda) que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firmado:

**SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA EXCMO. AYUNTAMIENTO ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)''**

**V.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE CINCO TRABAJADORES PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA “ACONDICIONAMIENTO DE AVENIDA DE ALMAGRO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA”, CON CARGO AL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO EN ZONAS RURALES DEPRIMIDAS 2018.**

Vistas las bases y convocatoria para la selección y posterior contratación de cinco trabajadores para la realización de la obra “ acondicionamiento de avenida de Almagro de Argamasilla de Calatrava” con cargo al Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas 2018.

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

**PRIMERO.-** Aprobar las bases que han de regir la selección y posterior contratación de cinco trabajadores para la realización de la obra “ acondicionamiento de avenida de Almagro de Argamasilla de Calatrava” con cargo al Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas 2018, y que literalmente dicen:

**“CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE CINCO TRABAJADORES PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA “ACONDICIONAMIENTO DE AVENIDA DE ALMAGRO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA”, CON CARGO AL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO EN ZONAS RURALES DEPRIMIDAS 2018**

*Solicitada subvención para la ejecución de la obra “ACONDICIONAMIENTO DE AVENIDA DE ALMAGRO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA” y de conformidad con la asignación que nos ha sido concedida, vistas las normas de selección de dicho Plan y especialmente lo dispuesto en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación, al programa de fomento de empleo agrario, de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas, se somete a la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, la aprobación de las siguientes bases:*

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación de cinco trabajadores desempleados para la ejecución de la obra denominada “ACONDICIONAMIENTO DE AVENIDA DE ALMAGRO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA” , financiada con cargo al Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas 2018.*

**SEGUNDA.- SISTEMA DE PROVISIÓN.**

*El sistema de selección a utilizar será mediante valoración de la situación socio-económica de los solicitantes, en los términos que se especifican en los apartados siguientes.*



### TERCERA.- TIPO Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

*La contratación será en régimen laboral temporal con duración de tres meses.*

*El contrato se efectuará a jornada completa, mediante la modalidad de contrato de interés social/fomento de empleo agrario, con duración de 37,5 horas semanales.*

*El sueldo a percibir será de 858,55 euros/mes brutos incluida prorrata de pagas extraordinarias.*

### CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES Y CAUSAS DE EXCLUSION.

#### 4.1.- Requisitos:

*Los beneficiarios de este Plan Especial deberán reunir los siguientes requisitos:*

*a) Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*b) Estar en situación legal de desempleado, acreditado mediante la inscripción como demandantes de empleo en las oficinas del Servicio de Empleo, **como peón agrícola**.*

*c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.*

*e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato.*

*Todos los requisitos exigidos deben reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Además, no se valorarán aquellas solicitudes a las cuales les falten los documentos exigidos en dicha convocatoria y no se tendrán en cuenta los aspirantes que no reúnan los requisitos necesarios.*

#### 4.2.- Causas de Exclusión:

- a) No pueden participar en este Plan dos miembros de la misma unidad familiar.*
- b) No pueden participar solicitantes que hayan trabajado en el Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas durante el año 2017.*
- c) No pueden participar los solicitantes que no figuren como demandantes de empleo en la oferta genérica solicitada por este Ayuntamiento a la oficina del SEPECAM con la ocupación de peón agrícola.*
- d) No pueden participar solicitantes en cuya unidad familiar ya esté contratado un miembro por el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava en planes de empleo que se desarrollen coincidiendo en todo o parte con este Plan, salvo que no hubiese otras*

*personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.*

*En relación a las causas de exclusión anteriormente citadas, la Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria.*

#### **QUINTA.- INSTANCIAS.**

*La instancia solicitando tomar parte en la citada convocatoria se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.*

*El plazo de presentación de instancias será desde el día 30 DE AGOSTO AL DÍA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018.*

#### **SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.**

*Los interesados deberán aportar la siguiente documentación:*

*1.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante o NIE y permiso de residencia y trabajo en vigor en caso de personas extranjeras.*

*2.- Fotocopia del Libro de Familia, si tiene cargas familiares.*

*3.- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante.*

*4.- Certificado de convivencia.*

*5.- Fotocopia del recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante de pago de alquiler de la vivienda habitual junto con el contrato de alquiler. Igualmente será admisible documento emitido por entidad bancaria que acredite el importe a satisfacer en concepto de hipoteca o contrato de alquiler de vivienda donde figure el importe a satisfacer al arrendador.*

*6.- Justificante de la situación laboral y económica de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años (incluidos estudiantes):*

- En caso de recibir prestación o no: Certificado del Servicio Público de Empleo.*
- En caso de percibir pensión contributiva o no: Certificado expedido por los organismos correspondientes.*
- En caso de estar trabajando por cuenta ajena se deberá aportar: Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad de convivencia que sean trabajadores por cuenta ajena.*
- En caso de ser o haber sido autónomo se deberá aportar: Documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior, declaración del Impuesto sobre la renta del año 2016, de todos los miembros de la unidad de convivencia.*



7.- Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género, si procede.

8.- Documentación acreditativa del resto de circunstancias alegadas.

9.- Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad de convivencia (conforme a certificado de empadronamiento).

#### SEPTIMA.-CRITERIOS DE SELECCION.

Para la selección de los trabajadores se tendrá en cuenta la situación socio-económica de los demandantes y sus familias con arreglo a los siguientes criterios y prioridades:

##### 1.- SITUACION SOCIOFAMILIAR:

Por cada hijo a cargo de la unidad familiar: 1,5 puntos por hijo.

Se entiende por hijo a cargo los menores de veintiséis años que convivan con sus padres y se encuentren a cargo de los mismos, por encontrarse estudiando o no poseer ingresos propios, y mayores con discapacidad o personas dependientes. A estos efectos, solo se consideran cargas familiares las personas que estén empadronadas en la misma vivienda que el solicitante.

No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial, que deberá aportarse en todo caso junto con la solicitud, quedando acreditado el pago de los mismos.

##### 2.- CAPACIDAD ECONOMICA

2.1.- Percepción de prestaciones, subsidio, Rai, Prepara u otra prestación por desempleo:

- Desempleados que no perciban prestación o subsidios y tengan cargas familiares....6 puntos.
- Desempleados que no perciban prestación o subsidios y no tengan cargas familiares....5 puntos.
- Desempleados que perciban subsidios y tengan cargas familiares.....4 puntos.
- Desempleados que perciban subsidios y no tengan cargas familiares.....3 puntos.
- Desempleados que perciban la prestación y tengan cargas familiares.....2 puntos.
- Desempleados que perciban la prestación y no tengan cargas familiares.....1 punto.

2.2.- Ingresos mensuales de la unidad de convivencia (conforme a certificado de empadronamiento), computando el 100 % de los ingresos de los miembros de la unidad familiar, y el 50 % el resto de los miembros de la unidad de convivencia:

<i>Igual a 0 €</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Menores de 170,00 €</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Entre 171,00 € y 300, 00 €</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Entre 301,00 y 450,00 €</i>	<i>1 punto</i>
<i>Superiores a 451,00 €</i>	<i>0 puntos</i>

### 2.3.- Cargas hipotecarias o alquileres:

Unidades familiares que acrediten cargas hipotecarias o alquileres (siendo éstas superiores a 100 €), solo para primera vivienda o vivienda habitual: 1 punto. Deberá acreditarse relación contractual y recibo acreditativo de tal circunstancia.

### 3.- MAYOR PERIODO DE PERMANENCIA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO:

- *Por estar en situación de desempleo de forma ininterrumpida, de 2 a 6 meses....0,25 puntos*
- *Por estar en situación de desempleo de forma ininterrumpida, de 6 a 12 meses....0,50 puntos*
- *Por estar en situación de desempleo de forma ininterrumpida, de 12 a 18 meses....1 punto.*
- *Por estar en situación de desempleo de forma ininterrumpida más de 18 meses....1,5 puntos.*

### 4. - EMPADRONAMIENTO

- *Por estar empadronado en la localidad con una antigüedad de más de dos años.....2 puntos.*

*El empate en la puntuación de los solicitantes se resolverá atendiendo a la pertenencia a colectivo de trabajador agrario, si persiste el empate se resolverá atendiendo a la situación económica de la unidad familiar y de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en la fecha de inscripción como desempleado.*

### 5. – SISTEMA ESPECIAL AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

*Preferencia absoluta de los trabajadores incluidos en el colectivo de eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada*

#### OCTAVA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

*Su composición se regirá por lo dispuesto en el Decreto 153/2016, y en todo caso dispondrá de Presidente/a, Vocales y Secretaría.*

#### 8.2. Abstención

*Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre.*

### 8.3. Recusación

*Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre.*

### 8.4. Propuesta de selección

*La propuesta de selección, formulada en directa aplicación de los criterios establecidos en la base séptima será elevada al órgano competente para su aprobación.*

*Emitida la correspondiente resolución, se hará pública la relación de personas que han sido provisionalmente seleccionadas y las que no lo han sido, de forma motivada.*

*La Comisión de Valoración y Comprobación queda facultada para realizar la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las mismas.*

### NOVENA.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

*Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se procederá a la baremación y fijación del orden de prelación de todas las peticiones presentadas.*

*La propuesta de contratación se elevará por la citada Comisión de Valoración al órgano competente para su aprobación provisional, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y abriéndose un plazo de tres días hábiles al fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen por conveniente.*

*Finalizado el plazo de alegaciones, y una vez sean resueltas por la Comisión de Valoración, se publicará en el plazo de cinco días hábiles el listado definitivo de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.*

### DECIMA.-NORMA FINAL.

*La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases”.*

## **VI. BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE MONITORES PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DURANTE LA TEMPORADA 2018/2019**

Vistas las bases y convocatoria para la selección de monitores para las Escuelas Deportivas del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava durante la temporada 2018/2019.

Considerando que conforme 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 en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto nº 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 que han de regir la selección de Monitores de las Escuelas Deportivas del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava durante la temporada 2018/2019, y que literalmente dicen:

**“BASES PARA LA SELECCION DE MONITORES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA DURANTE LA TEMPORADA 2018/2019**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*El objeto de la presente convocatoria es realizar la selección de MONITORES/AS DEPORTIVOS para impartir clases dentro del programa de Escuelas Deportivas 2018/2019.*

**2. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO.**

- A) *Obligaciones del monitor/a: Entrenamiento del grupo y acompañamiento del mismo a los distintos partidos que se disputen con otras escuelas de la provincia.*
- B) *Sistema Selectivo: concurso de méritos.*
- C) *Jornada laboral: 4 horas semanales, distribuyéndose y pudiéndose incrementar en función del desarrollo de las actividades y campeonatos deportivos.*

**3 . REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Para ser admitido a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:*

- a) *Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*  
*También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Así como los extranjeros de otros países con residencia legal en España.*
- b) *Tener cumplida la mayoría de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) *No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.*
- d) *No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.*

- e) *No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.*
- f) *Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y al menos una de las siguientes titulaciones:*

- f.1) Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.*
- f.2) Título de Maestro de Educación Física.*
- f.3) Técnico Superior de Animación de Actividad Física y Deporte (TAFAD).*
- f.4) Título de monitor de nivel I o superior en cualquier especialidad deportiva, debidamente homologado por organismos oficiales.*
- f.5) Curso de animador de actividades deportivas en edad escolar.*
- f.7) Curso operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas.*
- f.6) Título de monitor polideportivo.*

*Para impartir los cursos de pádel y de natación, será obligatorio contar con el título oficial de monitor de pádel y el título de monitor de natación, respectivamente.*

- g) *Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.*

*Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

#### **4. SISTEMA SELECTIVO**

*El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en la valoración del curriculum vitae presentado, valorándose los siguientes méritos:*

##### **A) TITULACION ESPECIFICA**

- *Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 4 puntos*
- *Diplomado o grado en Educación Física: 3 puntos*
- *Título de Técnico Superior de Animación de Actividad Física y Deporte (Grado superior): 2 puntos*

##### **B) TITULOS DE ENTRENADORES DEPORTIVOS RELACIONADOS CON EL PUESTO O PUESTOS EN CUESTION:**

- *Entrenador nivel III: 3 puntos*
- *Entrenador nivel II: 2 puntos*
- *Entrenador nivel I: 1 punto*

##### **C) CURSOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LAS FUNCIONES O ACTIVIDAD A DESARROLLAR: (Máximo 3 puntos)**



*De 20 a 39 horas: 0,20 puntos*

*De 40 a 59 horas: 0,40 puntos*

*De 60 a 99 horas: 0,80 puntos*

*Más de 100 horas: 1 punto*

**D) EXPERIENCIA: (Máximo 6 puntos)**

- *Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que aspira: 0,20 puntos*
- *Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que aspira: 0,10 puntos*
- *Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que aspira: 0,05 puntos*

*Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.*

*En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o no se detalle el número de horas exacto del curso.*

*La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.*

*En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional como monitor, en caso de persistir el empate se atenderá al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de titulaciones específicas.*

**5. SOLICITUDES.**

**5.1** *Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo podrán ser presentadas en el registro del Ayuntamiento desde el día 1 hasta el día 15 de septiembre de 2018.*

**5.2** *A la instancia se unirá obligatoriamente, fotocopia del Documento Nacional de Identidad opasaporte, copia de la titulación exigida, currículum vitae actualizado, acompañado de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o*

certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados, y certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual, conforme se determina en la base cuarta.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.

#### 6. –ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieran concurrir, concediéndose un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

#### 7. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE VALORACIÓN

7.1. El Tribunal Calificador del concurso, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Funcionario/a de la Corporación  
Vocales: Funcionarios/as de la Corporación  
Secretaría: Funcionario/a de la Corporación

7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 y ss. de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 8 - RESOLUCION DEL CONCURSO.

El plazo para la resolución del concurso será máximo de diez días, desde el día siguiente al de la finalización del plazo para subsanar errores de las personas excluidas, si las hubiere, o desde el día siguiente a la finalización de entrega de solicitudes para participar en dicho concurso.

Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración propondrá los candidatos a la Alcaldía como órgano competente en materia de personal.

La lista de seleccionados, así como de suplentes será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación. En caso de renuncia de alguno de los seleccionados, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Además de los candidatos, se recogerán en una lista que permanecerá a efectos de bolsa de trabajo.



### ANEXO I

SOLICITUD PARA SER ADMITIDO EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE MONITORES/AS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA TEMPORADA 2018/2019

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_,

### EXPONE

Que enterado de la convocatoria de los puestos de monitores deportivos y reuniendo los requisitos exigidos para ello

### SOLICITA

Participar en la selección de los deportes o actividades señalados:

- Monitor/a de Fútbol.
- Monitor/a de Fútbol-Sala.
- Monitor/a de Baloncesto.
- Monitor/a de atletismo.
- Monitor/a de pádel.
- Monitor/a de natación.
- Monitor/a tenis de mesa y/o bádminton.
- Monitor/a multidisciplinar de benjamines.

Y para ello adjunto en tiempo y forma la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia del Título exigible
- c) Curriculum vitae
- d) Otros títulos o experiencia a valorar por el Tribunal
- e) Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos sexuales del solicitante

En Argamasilla de Calatrava, a \_\_\_\_\_ de de 2018

EL/LA SOLICITANTE

Fdo: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)".



## **VII.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS EN FINAL DE CALLE SANCHO PANZA CON VUELTA A SANTA BÁRBARA (EXPEDIENTE 3/2018)**

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2018 se aprobó el expediente, pliego de cláusulas administrativas y pliego de cláusulas técnicas particulares que habrían de regir la adjudicación del contrato de obras en final de calle Sancho Panza con vuelta a calle Santa Bárbara.

Visto que el día 16 de julio de 2018 se constituyó la Mesa de contratación, órgano competente para la valoración de las proposiciones, y ésta realizó propuesta de adjudicación a favor de PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL, al haber presentado ésta la oferta que obtuvo mayor puntuación.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 18 de julio de 2018 se requirió a la empresa propuesta para que presentara la documentación recogida en la cláusula vigésimo primera del pliego de condiciones administrativas.

Atendido que por esta empresa se ha registrado, en tiempo y forma, la documentación solicitada, no habiéndose podido proceder antes a la adjudicación del contrato por el disfrute de las vacaciones reglamentarias del personal que presta servicios en este Ayuntamiento.

Visto que, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es la Alcaldía el órgano de contratación competente. No obstante lo anterior, la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 103/2015, de 15 de junio de 2015, delegó en la Junta de Gobierno Local las competencias que la citada Disposición Adicional atribuye a la Alcaldía.

Según lo antedicho y en virtud de las competencias conferidas por la legislación vigente y, en concreto, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Considerando lo dispuesto en los arts. 151 y 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

**PRIMERO.-** Adjudicar a la empresa PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL el contrato de obra referido (expediente nº 3/2018), procediéndose a su formalización conforme a la cláusula vigésimo segunda del pliego de condiciones administrativas.

**SEGUNDO.-** Notificar a PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL, así como al resto de empresas que presentaron oferta, el presente acuerdo para su conocimiento y efectos oportunos.

**TERCERO.-** Publicar la formalización de la presente contratación en la plataforma del Estado y en el perfil de contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **VIII.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DE REORDENACION DE ESPACIOS EN FINAL DE CALLE RODRÍGUEZ MARÍN (EXPEDIENTE 4/2018).**

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2018 se aprobó el expediente, pliego de cláusulas administrativas y pliego de cláusulas técnicas particulares que habrían de regir la adjudicación del contrato de obras de reordenación de espacios en final de calle Rodríguez Marín.

Visto que el día 16 de julio de 2018 se constituyó la Mesa de contratación, órgano competente para la valoración de las proposiciones, y ésta realizó propuesta de adjudicación a favor de PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL, al haber presentado ésta la oferta que obtuvo mayor puntuación.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 18 de julio de 2018 se requirió a la empresa propuesta para que presentara la documentación recogida en la cláusula vigésimo primera del pliego de condiciones administrativas.

Atendido que por esta empresa se ha registrado, en tiempo y forma, la documentación solicitada, no habiéndose podido proceder antes a la adjudicación del contrato por el disfrute de las vacaciones reglamentarias del personal que presta servicios en este Ayuntamiento.

Visto que, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es la Alcaldía el órgano de contratación competente. No obstante lo anterior, la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 103/2015, de 15 de junio de 2015, delegó en la Junta de Gobierno Local las competencias que la citada Disposición Adicional atribuye a la Alcaldía.

Según lo antedicho y en virtud de las competencias conferidas por la legislación vigente y, en concreto, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Considerando lo dispuesto en los arts. 151 y 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

**PRIMERO.-** Adjudicar a la empresa PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL el contrato de obra referido (expediente nº 4/2018), procediéndose a su formalización conforme a la cláusula vigésimo segunda del pliego de condiciones administrativas.

**SEGUNDO.-** Notificar a PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL, así como al resto de empresas que presentaron oferta, el presente acuerdo para su conocimiento y efectos oportunos.

**TERCERO.-** Publicar la formalización de la presente contratación en la plataforma del Estado y en el perfil de contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **IX.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y EJECUCIÓN DE OBRA DE ZONA RECREATIVA INFANTIL EN PARQUE HUERTA ASAURA (EXPEDIENTE 5/2018)**

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de abril de 2018 se aprobó el expediente, pliego de cláusulas administrativas y pliego de cláusulas técnicas particulares que habrían de regir la adjudicación del contrato mixto de suministro y ejecución de obra de zona recreativa infantil en parque Huerta Asaura.

Visto que el día 16 de julio de 2018 se constituyó la Mesa de contratación, órgano competente para la valoración de las proposiciones, y ésta realizó propuesta de adjudicación a favor de PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL, al haber presentado ésta la oferta que obtuvo mayor puntuación.

Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 18 de julio de 2018 se requirió a la empresa propuesta para que presentara la documentación recogida en la cláusula vigésimo primera del pliego de condiciones administrativas.

Atendido que por esta empresa se ha registrado, en tiempo y forma, la documentación solicitada, no habiéndose podido proceder antes a la adjudicación del contrato por el disfrute de las vacaciones reglamentarias del personal que presta servicios en este Ayuntamiento.

Visto que, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es la Alcaldía el órgano de

contratación competente. No obstante lo anterior, la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 103/2015, de 15 de junio de 2015, delegó en la Junta de Gobierno Local las competencias que la citada Disposición Adicional atribuye a la Alcaldía.

Según lo antedicho y en virtud de las competencias conferidas por la legislación vigente y, en concreto, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Considerando lo dispuesto en los arts. 151 y 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

**PRIMERO.-** Adjudicar a la empresa PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL el contrato mixtoreferido (expediente nº 5/2018), procediéndose a su formalización conforme a la cláusula vigésimo segunda del pliego de condiciones administrativas.

**SEGUNDO.-** Notificar a PROIMANCHA INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SL, así como al resto de empresas que presentaron oferta, el presente acuerdo para su conocimiento y efectos oportunos.

**TERCERO.-** Publicar la formalización de la presente contratación en la plataforma del Estado y en el perfil de contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **X.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

No se producen.

No habiendo más asuntos en el orden del día que tratar, la Sra. Presidenta levanta la sesión a las once horas y veinte minutos; para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, extendiendo la presente acta que firma la Sra. Alcaldesa y que como Secretario certifico con mi firma. Doy fe.

**Vº Bº**

**La Alcaldesa,**

**El Secretario,**