



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 14 DE OCTUBRE DE 2015.

SRES. ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

D. Marcellno Galindo Malagón

Sres. Tenientes de Alcalde:

D. Honorio Cañizares Niefra

D. Ángel Julián Paz Rasero

Sr. Secretario-Interventor:

D. Fernando Blanco Ramos

En la Villa de Valenzuela de Calatrava, siendo las 13:00 horas del día catorce de octubre de dos mil quince, previa convocatoria girada al efecto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores que se relacionan al margen, al objeto de celebrar sesión de carácter ordinario de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistido del Secretario de la Corporación.

Comprobada por Secretaría la existencia de quórum suficiente para que

se inicie la sesión en primera convocatoria, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la misma, a saber:

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Sometida a la consideración de la Junta de Gobierno Local el acta de la sesión ordinaria anterior celebrada el día 30 de septiembre de 2015, y no siendo objeto de observación o reparo alguno, se considera aprobada por unanimidad.

SEGUNDO.- SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, USOS Y ACTIVIDADES.

I. LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS.

1. Expediente nº. 32/2015, D^a. María Concepción Donoso Palacios.

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de julio de 2015 se concedió licencia de obras a D^a. María Concepción Donoso Palacios para la realización de ADAPTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN AGRÍCOLA A VIVIENDA en la parcela 25 del polígono 11 del T.M. de Valenzuela de Calatrava y se aprobó la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras por importe de 703,91 euros, equivalente al 3 por ciento del presupuesto de ejecución.

Visto que se ha producido error material en la liquidación, conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución Nº. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Anular la liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras de fecha 30 de julio de 2015 por importe de 703,91 euros y

SEGUNDO. Aprobar la siguiente liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras:

LIQUIDACIÓN I.C.I.O.		
Presupuesto de ejecución €	Tipo %	Cuota tributaria €
23.463,91	2	469,27



TERCERO. Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole el plazo y forma de ingreso, así como los recursos que procedan.

II. LICENCIAS DE UTILIZACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES.

1. Asociación de Amas de Casa y Consumidores Ntra. Sra. del Rosario de Valenzuela de Calatrava.

Vista la instancia presentada en fecha 8 de octubre de 2015 por D^a. Marina Cañizares Paz, en representación de la Asociación de Amas de Casa y Consumidores Ntra. Sra. del Rosario de Valenzuela de Calatrava, por la que solicita autorización para la utilización de la Sala de Ordenadores para la realización de un curso de punto, durante cuatro meses, los miércoles de 4 a 7 de la tarde.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución N^o. 33/2015 de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Autorizar la utilización de la Sala de Ordenadores para la finalidad indicada.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo al interesado con expresión de los recursos que procedan.

TERCERO.- APROBACIÓN DE EJECUCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DE OBRAS DE MANTENIMIENTO EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES.

Visto que con fecha 7 de octubre por Providencia de Alcaldía se inició el expediente de ejecución de obras por la propia Administración consistentes en MANTENIMIENTO EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES, a consecuencia de que la actual edificación se encuentra deficientemente aislada térmicamente según se desprende del informe emitido por los servicios técnicos municipales, lo que provoca continuas quejas por parte de los usuarios de la instalación.

Visto que la Memoria valorada de las redactada por los servicios técnicos municipales, con un presupuesto que asciende a 4.020,08 euros.

Visto el informe del Secretario-Interventor de fecha 8 de octubre de 2015 sobre el porcentaje sobre la ejecución de las obras previstas en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, a los efectos de determinar la competencia del órgano para contratar.

Visto el informe del Secretario-Interventor de fecha 8 de octubre de 2015 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 9 de octubre de 2015 donde se verifica el cumplimiento de las circunstancias del artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con el artículo 24 y con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde para la contratación de obras cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto mediante Resolución N^o. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Ejecutar directamente las obras consistentes en MANTENIMIENTO EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES.



SEGUNDO. Autorizar y disponer el gasto por la cuantía de 4.020,08 euros con cargo a aplicaciones presupuestarias 170-131 y 150-619.05 del Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio de 2015.

CUARTO.- CONVENIO DE IMPLANTACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINA DE ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA-LA MANCHA.

Dada cuenta de la aplicación informática desarrollada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la gestión de la documentación contemporánea custodiada en los Archivos Municipales.

Considerando que esta aplicación, denominada ARCEL, facilitará la descripción e inventario normalizado de la documentación del Ayuntamiento, así como la búsqueda sencilla e inmediata de expedientes, el control de los préstamos de documentos que se deba llevar a cabo y el registro de los usuarios del Archivo.

Considerando que dicha aplicación está disponible de forma totalmente gratuita para todos los Ayuntamientos de la Región, siendo necesaria para su utilización la firma de un convenio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de competencias conferida por el Pleno de la Corporación mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Solicitar la implantación en esta Entidad Local de la aplicación informática ARCEL desarrollada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la gestión de archivos de oficina de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

SEGUNDO.- Aprobar el convenio de implantación de la aplicación informática para la gestión de archivos de oficina de Entidades Locales de Castilla-La Mancha, cuyo texto se inserta como Anexo.

ANEXO

CONVENIO DE IMPLANTACIÓN DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINA DE ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA-LA MANCHA.

En Toledo, a ---- de ----- de 2015.

De una parte, D. Juan Alfonso Ruiz Molina, actuando en nombre y representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en su calidad de Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, cargo para el que fue nombrado por Decreto 56/2015, de 5 de julio (D.O.C.M 6/07/2015), por el que se dispone el nombramiento de D. Juan Alfonso Ruiz Molina como Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas.

De otra parte, D. Marcelino Galindo Malagón, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava, en virtud del acuerdo tomado por el Pleno de la misma Entidad Local de fecha 13 de junio de 2015.

Las partes se reconocen capacidad para obligarse y convenir y,

EXPONEN

Primero.- Que el artículo 31.1.16 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, atribuye a la Administración Regional competencia exclusiva sobre patrimonio documental.

Segundo.- Que el artículo 2 del Decreto 82/2015, de 14 de julio (DOCM de 16 de julio de 2015), que establece la estructura orgánica y fija las competencias de los órganos



integrantes en la Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, determina la competencia de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas sobre coordinación del Sistema de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

Tercero.- Que los artículos 21.b) y 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuyen al Presidente la representación de la Entidad Local, abarcando ello la posibilidad de formalizar convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas.

Cuarto.- Que la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, configura el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha como un conjunto de subsistemas con autonomía propia, relacionados entre sí por órganos de coordinación y participación, cuya finalidad es servir a la gestión administrativa, garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a los archivos y a la cultura, y la protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha. Dentro del mismo, los Archivos de las Entidades Locales constituyen un aspecto fundamental en el cumplimiento de los anteriores objetivos, sirviendo como garantía de transparencia y acceso de los ciudadanos al patrimonio documental de las Entidades Locales.

Quinto.- Que el artículo 8 de la referida Ley 19/2002, de 24 de octubre, determina que los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha deberán poseer instalaciones adecuadas, tanto respecto a su ubicación como a sus condiciones técnicas específicas, para el mantenimiento, seguridad y conservación de los documentos en ellos custodiados, obligando a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a facilitar el asesoramiento y las condiciones técnicas necesarias para garantizar dichos objetivos.

En base a ello, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, a través del Archivo de Castilla-La Mancha, dependiente de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, ha impulsado la creación de una aplicación informática para facilitar a las Entidades Locales de la Región la organización de sus Archivos Municipales, desarrollada como herramienta sencilla de utilizar y que facilitará el control y gestión de los servicios que puedan ofrecer, tanto de préstamos como de consultas de documentos, ya sea a la propia Administración Local ya sea a la ciudadanía en general. Por otra parte, a través de esta aplicación única se pretende evitar la dispersión de múltiples bases de datos, favoreciendo así la unidad e interoperabilidad necesarias entre Archivos.

Por todo ello, ambas Instituciones **ACUERDAN** la firma del presente Convenio con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

El objeto del presente convenio es establecer la implantación de la aplicación informática desarrollada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la gestión de Archivos de Oficina de Entidades Locales de Castilla-La Mancha en la Entidad Local Ayuntamiento de Valenzuela de Calatrava.

Segunda.- Obligaciones la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se compromete a permitir a la Entidad Local suscriptora del presente Convenio la implantación y uso de la Aplicación Informática para la Gestión de Archivos de Oficina de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

Este permiso de implantación y uso comprenderá:

- El alta del Ayuntamiento, y de la persona responsable que éste designe, en el sistema.



- La remisión de todo el material explicativo para su uso.
- El mantenimiento y conservación de los datos grabados.
- La realización de las actualizaciones informáticas que sean necesarias para el funcionamiento de la aplicación.
- La remisión de información sobre cualquier cambio de uso de la aplicación.
- La confidencialidad de los datos.

2. La autorización a las Entidades Locales para la implementación y uso de la aplicación informática será totalmente gratuito, no pudiéndose exigir, directa o indirectamente, remuneración alguna por ello.

3. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será responsable del correcto funcionamiento de la aplicación, así como de su actualización y custodia. En ningún caso atenderá a problemas ajenos al buen funcionamiento de ésta.

Tercera.- Obligaciones de la Entidad Local.

1. La Entidad Local firmante del presente Convenio se responsabilizará del buen uso de la aplicación informática y de la información que en ella se grabe. En ningún caso la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se responsabilizará del mal uso de la aplicación o del contenido de la información grabada por la Entidad Local.

2. La Entidad Local se compromete a la utilización de la aplicación informática para los fines propios del presente convenio, siendo causa de resolución, por incumplimiento de las obligaciones asumidas, la utilización para fines distintos a la gestión de archivos.

3. La Entidad Local firmante se compromete a una utilización habitual y continua de la aplicación. La falta de uso por un periodo de tiempo superior a un año se considerará como causa de resolución por incumplimiento de las obligaciones asumidas.

Cuarta.- Financiación.

La firma del presente Convenio no implicará la creación de vínculo financiero u otro compromiso de similar naturaleza entre las partes.

Quinta.- Vigencia

La vigencia del presente convenio será de cuatro años a contar desde el día siguiente a su firma, pudiéndose prorrogar por iguales periodos mediante acuerdo expreso de ambas partes. Dicho acuerdo deberá producirse, al menos, con 15 días de antelación a la finalización del plazo de vigencia, o de cada una de las prórrogas.

Sexta.- Resolución.

1. Son causas de resolución del presente convenio:

A) Acuerdo de los firmantes del convenio.

B) Producción de circunstancias que hicieran imposible o innecesaria la realización o continuación de las actuaciones.

C) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio. El incumplimiento de las obligaciones asumidas será notificado a la parte que haya incumplido, a la que se ofrecerá un plazo de 15 días para subsanar el incumplimiento.



2. Acordada la resolución del presente convenio, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha facilitará a la Entidad Local firmante una copia de la base con los datos grabados, procediendo a la desconexión de la aplicación informática.

Séptima.- Comisión de Seguimiento.

1. Se establecerá una Comisión de Seguimiento y Control para la coordinación de los trabajos a realizar, la resolución de conflictos relacionados con la ejecución del proyecto, así como para garantizar la correcta ejecución del mismo.
2. La Comisión de Seguimiento estará formada por:
 - Dos representantes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos representantes de la Entidad Local firmante del presente convenio.
3. La Comisión de Seguimiento se reunirá anualmente o cuando así lo solicite cualquiera de las partes.
4. Esta Comisión se regirá, en cuanto a su constitución, funcionamiento y adopción de acuerdos, por la normativa vigente en materia de órganos colegiados contenida en el Capítulo II, del Título II de la Ley 30/1992.

Octava.- Régimen jurídico y resolución de controversias.

Este Convenio es de carácter administrativo. La existencia de cualquier tipo de discrepancia entre las partes en relación a su interpretación o ejecución, no resuelta en la Comisión de Seguimiento, deberá someterse al conocimiento de los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y para que conste, y en prueba de conformidad, firman este Convenio por duplicado.

EL CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Fdo. D. Juan Alfonso Ruiz Molina.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENZUELA DE CALATRAVA.

Fdo.: Marcelino Galindo Malagón.

QUINTO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE UN MONITOR DEPORTIVO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2015 para la contratación UN MONITOR DEPORTIVO, en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 13 de octubre de 2015 sobre existencia de consignación suficiente y adecuada para la realización del gasto de 6.451,65 euros que la referida contratación comporta.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía otorgada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de UN MONITOR DEPORTIVO, en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación arriba referenciada.

TERCERO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.



ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de MONITOR DEPORTIVO, mediante *concurso*, en régimen laboral *temporal a jornada parcial* **15 horas semanales**.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Apertura y cierre de instalaciones deportivas.
- Organización actividades deportivas-Escuelas deportivas.
- Limpieza de instalaciones.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada, obra o servicio a jornada parcial, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es de duración determinada *en régimen de dedicación a tiempo parcial de 15 horas semanales, en función de las necesidades del servicio*.

La jornada de trabajo será de **QUINCE horas semanales**.

Se fija una retribución bruta de **450,00 €**, incluido prorrateo de pagas extraordinarias.

Duración del contrato **02/11/2015 AL 31/07/2016**

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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 exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso **Graduado en E.S.O. o equivalente**

f) Estar Inscrito como demandante de empleo en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases



generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALENZUELA DE CALATRAVA., y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **siete días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidente, D. Fernando Blanco Ramos. Funcionario Habilitación Estatal.
- Secretario, D. Francisco Antonio Váñez Gómez, Personal laboral Ayto. Valenzuela Cva.
- Vocal, D. Valentín Naranjo Ávila. Personal laboral Ayto. Valenzuela Cva.. D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario Ayto. Valenzuela Cva., D^a M^a Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granatula Cva.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes admitidos se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Titulación superior a la exigida:

Módulo Superior de Educación Física.....	5 puntos
Diplomado Magisterio Educación Física.....	10 puntos.
Licenciado Educación Física.....	15 puntos.

Cursos de formación, reconocidos por Administraciones Públicas, relacionados con la plaza convocada: 0,01 puntos por hora de cursos superiores a 30 horas. Hasta un máximo de 5 puntos.

Experiencia en puestos similares en Ayto. Valenzuela.....: 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.



En otras Administraciones Públicas.....: 0,3 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

Desempleo Local: Demandantes de empleo en los que se den circunstancias personales y familiares por las cuales se mitigue la crisis económica y desempleo local: 5 puntos

Dentro de la clasificación anterior, tendrá prioridad los demandantes de empleo inscritos por orden de antigüedad, como desempleados.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:

Mayor puntuación total en el concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación. El resto de aspirantes quedarán en bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 Alcaldía, 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEXTO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE UN MONITOR DE INGLÉS EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2015 para la contratación UN MONITOR DE INGLÉS, en régimen laboral temporal.



Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 13 de octubre de 2015 sobre existencia de consignación suficiente y adecuada para la realización del gasto de 929,25 euros que la referida contratación comporta.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía otorgada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de UN MONITOR DE INGLÉS, en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación arriba referenciada.

TERCERO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A INGLES AYUNTAMIENTO VALENZUELA CVA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de MONITOR/A INGLES mediante concurso, en régimen laboral temporal a jornada parcial 2 horas semanales y duración 02/11/2015 AL 31/05/2016.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada, obra o servicio a jornada parcial, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es de duración determinada *en régimen de dedicación a tiempo parcial*.

La jornada de trabajo será de **2 horas semanales** de lunes a viernes.

Se fija una retribución bruta mensual de **100,00 €**, *incluido prorrateo de pagas extraordinarias*.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Estar en situación de desempleo.
- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso Diplomado/Grado en Magisterio de inglés.



Titulo de Escuela de Idioma o Licenciado en Filología inglesa.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALENZUELA DE CALATRAVA., y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **siete días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidente: Fernando Blanco Ramos.
- Secretario: D. Bartolomé Malagón Fdez...
- Vocales: D. Francisco Antº. Váñez Gómez.
D. Valentín Naranjo Ávila.
Dª Mª Sagrario Valbuena Gómez.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes admitidos se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:



Cursos de formación relacionados con la plaza convocada: 0,50 puntos por curso superior a 30 horas. Hasta un máximo de 4 puntos.

Experiencia: En puestos similares en Ayto. Valenzuela.....: 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

Proyecto de actividades relacionadas con el puesto: hasta 5 puntos.

Desempleo Local: Por mitigar la crisis y el desempleo Local: 5 puntos.

Desempleo: Por cada mes completo de antigüedad inscrito como demandante de empleo: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:
Mayor puntuación total en el concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 Alcaldía, 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SÉPTIMO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE UN MONITOR DE INFORMÁTICA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.



Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2015 para la contratación UN MONITOR DE INFORMÁTICA, en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 13 de octubre de 2015 sobre existencia de consignación suficiente y adecuada para la realización del gasto de 929,25 euros que la referida contratación comporta.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía otorgada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de UN MONITOR DE INFORMÁTICA, en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación arriba referenciada.

TERCERO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A INFORMATICA AYUNTAMIENTO VALENZUELA CVA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de MONITOR/A INFORMATICA mediante *concurso*, en régimen laboral *temporal a jornada parcial 2 horas semanales y duración 02/11/2015 AL 31/05/2016*.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada, obra o servicio a jornada parcial, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es de duración determinada *en régimen de dedicación a tiempo parcial*.

La jornada de trabajo será de 2 horas semanales de lunes a viernes.

Se fija una retribución bruta mensual de 100,00 €, *incluido prorrateo de pagas extraordinarias*.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 situación de desempleo.

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso Modulo en grado superior de Informática o Ingeniería informática.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALENZUELA DE CALATRAVA., y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia Tarjeta demandante de empleo.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidente: D. Fernando Blanco Ramos.
- Secretario: D. Bartolomé Malagón Fdez.
- Vocales: D. Francisco Antº. Váñez Gómez.
D. Valentín Naranjo Ávila.
Dª Mª Sagrario Valbuena Gómez.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P.1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes admitidos se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Cursos de formación relacionados con la plaza convocada: 0,50 puntos por curso superior a 30 horas. Hasta un máximo de 4 puntos.

Experiencia: En puestos similares en Ayto. Valenzuela.....: 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

En otras empresas Públicas o privadas.....: 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

Proyecto de actividades relacionadas con el puesto: hasta 5 puntos.

Desempleo Local: Por mitigar la crisis y el desempleo Local: 5 puntos.

Desempleo: Por cada mes completo de antigüedad inscrito como demandante de empleo: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:
Mayor puntuación total en el concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 Alcaldía, 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por



el que se aprueba 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

OCTAVO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE UN MONITOR DE ACTIVIDADES CULTURALES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2015 para la contratación UN MONITOR PARA ACTIVIDADES CULTURALES, en régimen laboral temporal.

Visto el Informe de Secretaría-Intervención de fecha 13 de octubre de 2015 sobre existencia de consignación suficiente y adecuada para la realización del gasto de 5.376,42 euros que la referida contratación comporta.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía otorgada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de UN MONITOR PARA ACTIVIDADES CULTURALES, en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación arriba referenciada.

TERCERO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR/A ACTIVIDADES CULTURALES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de MONITOR/A ACTIVIDADES CULTURALES, mediante *concurso*, en régimen laboral temporal a jornada parcial 16 horas semanales.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Apertura y cierre de instalaciones.
- Organización actividades centro de juventud primordialmente en fines de semana y festivos.
- Limpieza de instalaciones.
- Actividades Universidad Popular.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada, obra o servicio a jornada parcial, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es de duración determinada en régimen de dedicación a tiempo parcial de 16 horas semanales.

La jornada de trabajo será de DIECISEIS horas semanales.

Se fija una retribución bruta de 540,00 €, incluido prorrateo de pagas extraordinarias.

Duración del contrato 02/11/2015 AL 31/07/2016.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso **Bachiller Superior o equivalente**.
- Estar inscrito como demandante de empleo en el INEM.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALENZUELA DE CALATRAVA, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **SIETE días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Tarjeta de demanda de empleo (cartón del paro).

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidente, D. Fernando Blanco Ramos. Funcionario Habilitación Estatal.
- Secretario, D. Francisco Antonio Váñez Gómez, personal laboral Ayto. Valenzuela Cva.
- Vocal, D. Valentín Naranjo Ávila. Personal laboral Ayto. Valenzuela Cva.



D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario Ayto. Valenzuela Cva.
D^a M^a Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granatula Cva.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes admitidos se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Titulación superior a la exigida:

- Diplomado Universitario: 3 puntos.
- Licenciado Universitario: 4 puntos.
- Título de director de actividades juveniles: 8 puntos.
- Título de monitor de Actividades juveniles: 8 puntos

Cursos de formación relacionados con la plaza convocada: 0,01 puntos por hora de cursos superiores a 30 horas. Hasta un máximo de 4 puntos.

Experiencia:

*En puestos similares desempeñados en el Ayto. de Valenzuela Cva.: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

*En puestos similares desempeñados en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Proyecto de actividades relacionadas con el puesto: hasta 5 puntos.

Desempleo: Demandantes de empleo en los que se den circunstancias personales y familiares por las cuales se mitigue la crisis económica y desempleo local: 10 puntos.

Dentro de la clasificación anterior, tendrá prioridad los demandantes de empleo inscritos por orden de antigüedad, como desempleados.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la siguiente:
Mayor puntuación total en el concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación. El resto de aspirantes quedarán en bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 Alcaldía, 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

NOVENO.- SOLICITUDES.

Se da cuenta de las solicitudes que se relacionan, respecto a las que se adoptaron los acuerdos que igualmente se indican:

1. D. Mariano Carrascosa Cañizares, vacaciones anuales.

Visto que con fecha 8 de octubre D. Mariano Carrascosa Cañizares, funcionario de esta Entidad Local, puesto de trabajo Operario de Servicios Múltiples formuló solicitud de vacaciones anuales del año 2015, en las fechas del 9 al 26 de noviembre de 2015, ambos inclusive.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, los funcionarios de la Administración Local tendrán derecho a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Considerando que el artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que "las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos,



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)
P. 1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

efectos y duración" y, en defecto de legislación aplicable, los permisos y su duración serán, al menos, los que relaciona el apartado primero de dicho precepto.

Considerando asimismo que el artículo 108 de Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, dispone que el disfrute de las vacaciones no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios, circunstancias que concurren en este caso.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 33/2015, de fecha 25 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Conceder el disfrute de las vacaciones solicitadas por el funcionario D. Mariano Carrascosa Cañizares en las fechas solicitadas.

SEGUNDO.- Comuníquese al Departamento de Personal y notifíquese la presente resolución al funcionario interesado con expresión de los recursos oportunos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión a las 14.40 horas del día al principio indicado. Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados extendiendo la presente acta que es autorizada por el Sr. Alcalde-Presidente y por mí el Secretario. Doy fe.

El Alcalde-Presidente,



Fdo. Marcelino Galindo Malagón.-

El Secretario-Interventor,



Fdo. Fernando Blanco Ramos.-

DILIGENCIA.-

La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que la anterior minuta del acta es copia del original obrante en este Ayuntamiento, expidiéndose esta certificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con la advertencia en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta.

De todo lo cual yo, el Secretario, certifico.

Valenzuela de Calatrava, a 20 de octubre de 2015

El Secretario,



Fdo. Fernando Blanco Ramos.-