



AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)

P-1308800 - J

Tel: 925 86 71 46 • Fax: 925 86 70 05

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 28 DE ABRIL DE 2017.

SRES. ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

D. Marcelino Galindo Malagón

Sres. Tenientes de Alcalde:

D. Honorio Cañizares Nielfa

D. Ángel Julián Paz Rasero

Sr. Secretario-Interventor:

D. Fernando Blanco Ramos

En la Villa de Valenzuela de Calatrava, siendo las 13:30 horas del día veintiocho de abril de dos mil diecisiete, 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 sea iniciada 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 5 de abril de 2017, 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. 8/2017, Enrique Antonio Barbero Díaz-Peco.

Visto que con fecha 5 de abril de 2017 fue solicitada la concesión de licencia urbanística de obras por Enrique Antonio Barbero Díaz-Peco para la realización de SUSTITUCIÓN DE TRES VENTANAS Y APERTURA DE UNA NUEVA VENTANA Y CONSTRUCCIÓN DE DOS BAÑOS EN PLANTA PRIMERA, con emplazamiento en Pza. Iglesia, nº. 2 de esta localidad.

Visto que con fecha 6 de abril de 2017 fue emitido informe de Secretaría referente al procedimiento a seguir y a la Legislación aplicable en el procedimiento de concesión de licencia de obras.

Visto que con fecha 7 de abril de 2017, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.3.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161.2.b) del Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de continuar con el procedimiento, 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. Requerir al interesado para que en un plazo de quince días subsane la solicitud aportando la siguiente documentación:



1. Memoria descriptiva de las obras a realizar.
2. Planos que permitan conocer las zonas en las que se va a trabajar.
3. Mediciones y Presupuesto de las obras, desglosado por capítulos y unidades de obra.

La documentación citada deberá ser aportada en el plazo establecido, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo al interesado indicándole los recursos que procedan.

TERCERO.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO EN ZONAS RURALES DEPRIMIDAS DE 2017.

Habiendo recibido escrito de la Dirección Provincial del SEPE en el que se comunica el acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Seguimiento del Plan Especial de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas en el que ha sido preasignada a este Ayuntamiento la cantidad de 6.826,50 euros para la contratación de dos trabajadores durante tres meses.

Vista la memoria realizada por los servicios técnicos municipales sobre la obra que se pretende ejecutar dentro del Plan de Empleo de Zonas Rurales Deprimidas del presente ejercicio 2017, denominada ADECUACIÓN DE EDIFICIOS, VÍAS PÚBLICAS Y ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES.

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. Aprobar la memoria de la obra presentada por importe de 8.327,68 euros, de los que corresponden a mano de obra la cantidad de 6.826,50 euros, para la contratación de tres trabajadores durante tres meses, y a materiales 1.501,18 euros.

SEGUNDO. Solicitar al Servicio Público de Empleo Estatal la subvención de 6.826,50 euros para financiar los costes de mano de obra.

TERCERO. Disponer en el Presupuesto General de la Entidad ejercicio 2017 consignación presupuestaria suficiente para sufragar aquellas partidas no subvencionadas.

CUARTO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Dada cuenta del expediente incoado para adjudicar el contrato administrativo especial del SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL.

Vistos tanto el pliego de Cláusulas Administrativas particulares e informe de Secretaría-Intervención y teniendo en cuenta la inaplazable necesidad concurrente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.- Adjudicar el SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL por el procedimiento negociado sin publicidad.

SEGUNDO.- Aprobar el pliego de Cláusulas Administrativas particulares que habrá de regir el contrato que se incluye en el Anexo, y

TERCERO. Solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)

P.1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax 926 86 70 05

ANEXO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato el **SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL**, inmueble de propiedad municipal situado en calle Rodajuela s/n, dentro del local destinado a dicha finalidad.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDA. TIPO DE LICITACIÓN.

El precio mínimo del contrato se fija en la cantidad de **TRESCIENTOS EUROS (300,00 €)**, I.V.A. incluido, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores, pagaderos de la siguiente forma:

- Primer 50 por 100, antes del día 1 del mes de julio de la temporada de verano.
- Segundo 50 por 100, antes del día 1 del mes de agosto siguiente.

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá como duración la **TEMPORADA DE VERANO DE 2015**.

No obstante, el contrato podrá ser prorrogado hasta un máximo de TRES temporadas de verano, sin que las prórrogas puedan tener una duración superior a una temporada, de mutuo acuerdo entre las partes y con incremento del remate en el porcentaje que declare el Instituto Nacional de Estadística (I.N.E.) como índice de precios al consumo (I.P.C.) para el año inmediatamente anterior.

CUARTA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

1. Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

2. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

3. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

4. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Se podrá utilizar el modelo Anexo I.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

5. La solvencia del empresario:

5.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

5.2. Por analogía con los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria y material del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





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

Tel: 926 86 71 46 • Fax 926 86 70 05

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho

Individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Hacienda Local, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA**

Oferta económica.

Se presentará conforme al modelo que se inserta como Anexo II.

SEXTA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

SÉPTIMA. APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

En los procedimientos negociados, la adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de diez días desde la apertura de las ofertas; debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

OCTAVA. GARANTÍA DEFINITIVA.

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 10 por 100 del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)

P-1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax 926 86 70 05

Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

NOVENA. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente.

Si el órgano de contratación adjudica a persona diferente al propuesto por la Mesa deberá de motivar la elección.

Durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique la resolución de adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante, el empresario propuesto como adjudicatario que no hubiese presentado estos documentos conjuntamente con la oferta, deberá presentar las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

UNDÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

Serán obligaciones del contratista:



1. Atender el trabajo y obligaciones derivados del contrato.
2. Deberá mantener abierto el local todos los días, en horario de 12,00 a 20,00 horas.
3. No deberá permitir la entrada al recinto de la piscina municipal a ninguna persona fuera del horario establecido. Para actividades extraordinarios fuera de horario deberá contar con la preceptiva autorización municipal.
4. Los gastos derivados de los suministros de gas y electricidad serán de cuenta del contratista y abonados al Ayuntamiento en un plazo no superior a diez días contados a partir del día siguiente al de la fecha del requerimiento de pago.
5. Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.
6. Deberá realizar la limpieza de las zonas habilitadas para la instalación de mesas y sillas, dentro de la piscina, así como de los vestuarios, servicios y zonas ajardinadas. Dicha limpieza se realizará, al menos, con periodicidad diaria, así como por circunstancias excepcionales.
7. Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que responda de los daños que puedan producirse en el ejercicio de la actividad.
8. El adjudicatario deberá mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
9. Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
10. Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local, siempre que la reparación responda al uso normal de los mismos en el ejercicio de la actividad.
11. El adjudicatario y las personas empleadas deberán disponer de carnet de manipulador de alimentos.
12. Deberá respetar en todo momento la normativa sobre ruidos. En ningún caso el ejercicio de la actividad podrá alterar de ninguna forma la tranquilidad ciudadana.
13. Asimismo, deberá dejar el local al término del contrato en perfecto estado de limpieza, acondicionamiento y funcionamiento de los aparatos eléctricos que se le ceden en uso y devolver las llaves que se le hayan entregado en el plazo de siete días desde la fecha de finalización de la temporada de verano por cierre de la piscina municipal.

DUODÉCIMA. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1. Prestará la ayuda necesaria para el buen funcionamiento de la actividad y resolución de cuantos problemas se planteen en relación con los usuarios.

2. Incorporará, asimismo, los elementos que se estimen precisos para ampliar el servicio y las condiciones del mismo.

3. El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello el canon, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al contratista.

4- Obras de mejora: El contratista estará obligado a soportar la realización por el Ayuntamiento de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del contrato.

5. Obras del contratista: No podrá realizar sin el consentimiento del Ayuntamiento, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del edificio o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del mismo.

6. Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, cuando el Ayuntamiento no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el contratista reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.





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

Tel: 926 86 71 46 • Fax 926 86 70 05

DECIMOTERCERA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento podrá resolver el contrato, previo apercibimiento y concesión al arrendatario de un plazo razonable para subsanaciones, en caso de:

- a) Negligencia o abandono de sus funciones por parte del contratista.
- b) Incumplimiento de las restantes obligaciones citadas en la base séptima y demás obligaciones que se deriven del contrato.
- c) Además, podrá resolverse, por mutuo acuerdo de las partes y demás causas aplicables al caso.

DECIMOCUARTA. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Clases de infracciones:

A) Faltas leves:

- a) Incumplimiento del horario de apertura o cierre.
- b) Negligencia en la limpieza de las instalaciones.
- c) No mantener el local a temperatura adecuada.

B) Faltas graves:

- a) Comisión de tres faltas leves.
- b) Cerrar el local en día distinto, sin previa autorización de la Alcaldía.
- c) Superar los decibelios de sonido fijados por la normativa de aplicación.

C) Faltas muy graves:

- a) La Comisión de dos faltas graves.
- b) Abandono del servicio sin previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.

2. El régimen de sanciones será graduado por el órgano competente para contratar, pudiéndose imponer las siguientes sanciones:

- Faltas leves	30,00 euros
- Faltas graves	120,00 euros
- Faltas muy graves	300,00 euros

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

QUINTO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE DOS SOCORRISTAS PARA EL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2017.

Dada cuenta del expediente incoado para la contratación de dos socorristas para el servicio de la Piscina Municipal durante la temporada de verano de 2017, en régimen laboral temporal.



Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 27 de abril de 2017 sobre existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para la realización del gasto que comporta la presente contratación de personal laboral temporal.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución N^o. 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 dos socorristas para el servicio de la Piscina Municipal durante la temporada de verano de 2017, en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo al presente Acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación arriba referenciada, conforme al procedimiento establecido en las propias bases.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL VALENZUELA CVA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de dos plazas de **SOCORRISTA**, mediante concurso, en régimen laboral temporal a jornada parcial de 28 horas semanales y duración temporada de baño 2017.

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 temporada de baño 2015.

La jornada de trabajo será de 28 horas semanales distribuidas en función de las necesidades del servicio.

Las funciones son de socorrista y encargado de mantenimiento y ordenación de la piscina y su recinto.

Se fija una retribución bruta mensual de 750,00€, 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 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 Graduado en E.S.O. o equivalente.
- Estar en posesión del título de **Socorrista en vigor**.
- Estar inscrito como demandante de empleo en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.



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

Tel: 926 86 71 46 • Fax 926 86 70 05

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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **QUINCE 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 de la Tarjeta de 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. Funcionario con habilitación Estatal
- **Secretario.** D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario del Ayto. Valenzuela Cva.
- **Vocales.** D. Mariano Carrascosa Cañizares. Funcionario del Ayto. Valenzuela Cva.
D. Francisco Antonio Vállez Gómez. Empleado Público del Ayto. Valenzuela Cva.
D. Valentín Naranjo Ávila. Empleado Público del Ayto. Valenzuela Cva.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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:

1.-Titulación superior a la exigida:



- Licenciado/grado Universitario: **3 puntos.**
- Diplomado Universitario: **2 puntos.**
- Bachiller Superior: **1 puntos**

2.-Experiencia

A) En piscina pública municipal de Valenzuela Cva: 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

B) En otras Piscinas: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

3-: **Demandantes de empleo** empadronados en la localidad más de dos años en los que se den circunstancias personales y familiares por las cuales se mitigue la crisis económica y desempleo local:

Con cargas familiares.....: **8 puntos.**

Sin cargas familiares.....: **5 puntos.**

4.- Percepción de prestaciones:

a.- Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo, ni de nivel contributivo, ni de nivel asistencial u otras prestaciones públicas.....: **4 puntos**

b.- Trabajadores que no perciben prestaciones por desempleo de nivel contributivo: **2 puntos.**

c.- Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo:**1 punto.**

En caso de empate tendrá prioridad el número de hijos menores de 18 años, la antigüedad y de persistir el empate la persona de más edad. Igualmente 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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





AYUNTAMIENTO
DE
13279 VALENZUELA DE CALATRAVA
(CIUDAD REAL)

P.1308800 - J

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

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 DOS PORTEROS PARA EL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2017.

Dada cuenta del expediente incoado para la contratación de dos porteros para el servicio de la Piscina Municipal durante la temporada de verano de 2017, en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 27 de abril de 2017 sobre existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para la realización del gasto que comporta la presente contratación de personal laboral temporal.

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. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de dos porteros para el servicio de la Piscina Municipal durante la temporada de verano de 2017, en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo al presente Acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación arriba referenciada, conforme al procedimiento establecido en las propias bases.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE PORTERO DE PISCINA MUNICIPAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de **dos plazas de PORTERO/A DE LA PISCINA MUNICIPAL**, mediante *concurso*, en régimen laboral *temporal a jornada parcial durante la temporada de verano 2017*.

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 jornada parcial de 28 horas semanales en función de las necesidades del servicio durante la temporada de baño verano 2017*.

Se fija una retribución bruta mensual de **570,00€**, *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.

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 **Certificado de Escolaridad 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **QUINCE 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 de la Tarjeta de 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. Funcionario con habilitación Estatal
- **Secretario.** D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario del Ayto. Valenzuela Cva.
- **Vocales.** D. Mariano Carrascosa Cañizares. Funcionario del Ayto. Valenzuela Cva.
D. Francisco Antonio Váñez Gómez. Empleado Público del Ayto. Valenzuela Cva.
D. Valentín Naranjo Ávila. Empleado Público del Ayto. Valenzuela Cva.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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



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

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

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:

1.- Titulación superior a la exigida:

- a) Graduado Escolar, Graduado en E.S.O.....: 1 puntos
- b) Bachiller Superior.....: 2 puntos
- c) Diplomado Universitario.....: 3 puntos
- d) Licenciado Universitario.....: 4 puntos

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

Con cargas familiares.....:15 puntos.

Sin cargas familiares.....:10 puntos.

3.- Demandantes de empleo: Empadronados en la localidad y que no hayan trabajado en el Ayuntamiento:

- a) de 12 meses a 24 meses.....: 5 puntos.
- b) de 24 meses a 36 meses.....: 10 puntos.
- c) más de 36 meses.....: 15 puntos.

4.- Percepción de prestaciones:

- a.- Trabajadores que no perciban prestaciones por desempleo, ni de nivel contributivo, ni de nivel asistencial u otras prestaciones públicas.....: 4 puntos.
- b.- Trabajadores que no perciben prestaciones por desempleo de nivel contributivo: 2 puntos.
- c.- Trabajadores que perciban prestaciones por desempleo de nivel contributivo:1 punto.

5.- Discapacidad:

Trabajadores con más del 33% de minusvalía acreditada por la JCCM: 10 puntos.

En caso de empate tendrá prioridad el número de hijos menores de 18 años, la antigüedad y de persistir el empate la persona de más edad. Igualmente 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.- SOLICITUDES.

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

1ª. Dª. Valentina López Galindo, vacaciones.

Vista la instancia presentada con fecha 20 de abril de 2017 por Dª. Valentina López Galindo, Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales, por la que solicita permiso por vacaciones durante el día del 28 de abril de 2017

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en dicha Ley y en la legislación laboral correspondiente.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 38 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 período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales. El período o períodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.

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 por Dª. Valentina López Galindo, en las fechas solicitadas.

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

2ª. Dª. María del Carmen Juan Perea, vacaciones.





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

Tel: 926 86 71 46 • Fax: 926 86 70 05

Vista la instancia presentada con fecha 11 de abril de 2017 por D^a. María del Carmen Juan Perea, Psicóloga de Servicios Sociales, por la que solicita permiso por vacaciones, en las fechas del 17 al 21 de abril de 2017.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en dicha Ley y en la legislación laboral correspondiente.

Considerando que conforme a lo previsto en el art. 38 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 período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a treinta días naturales. El período o períodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre planificación anual de las vacaciones.

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 D^a. María del Carmen Juan Perea, en las fechas solicitadas.

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

3ª. D^a. Francisca Muñoz Cañizares, reparación de pavimento de c/ Miguel de Cervantes.

Vista la solicitud presentada por D^a. Francisca Muñoz Cañizares en fecha 4 de abril de 2017 en la que solicita la reparación del pavimento de la calle Cervantes, debido a su deterioro.

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. Estimar la solicitud de D^a. Francisca Muñoz Cañizares, cuya actuación está programada para su ejecución a través del Plan Provincial de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de 2017.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo al interesado con expresión de los recursos que contra el mismo cabe interponer.

4ª. D. Jerónimo Cañizares Donoso, reparación de pavimento de c/ Miguel de Cervantes.

Vista la solicitud presentada por D. Jerónimo Cañizares Donoso en fecha 11 de abril de 2017 en la que solicita la reparación del pavimento de la calle Cervantes, debido a su deterioro.

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. Estimar la solicitud de D. Jerónimo Cañizares Donoso, cuya actuación está programada para su ejecución a través del Plan Provincial de Obras y Servicios de la Diputación Provincial de 2017.

SEGUNDO. Notificar el presente acuerdo al interesado con expresión de los recursos que contra el mismo cabe interponer.

5ª. Asociación de Padres y Madres de Alumnos, ayuda económica.

Vista la instancia presentada por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos de Valenzuela de Calatrava en fecha 25 de abril de 2017, por la que solicita una ayuda económica para gastos de las actividades a desarrollar durante el tercer trimestre del curso escolar.

Considerando el compromiso de este Ayuntamiento de colaborar con las diversas Asociaciones de la localidad y en especial con la comunidad educativa, en el convencimiento de que es imprescindible el apoyo y colaboración de todas las Administraciones para conseguir una educación de calidad e integral en conocimientos y valores de las niñas y los niños en edad escolar, a cuyo fin contribuyen las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.

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. Conceder una ayuda económica de 200,00 euros a la Asociación de Padres y Madres de Alumnos de Valenzuela de Calatrava para financiar gastos de las actividades a desarrollar durante el tercer trimestre del curso escolar.

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

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión a las 14:10 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,

El Secretario-Interventor,



Fdo.: Marcelino Galindo Malagón.-

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 3 de mayo de 2017

El Secretario,



Fdo.: Fernando Blanco Ramos.-