

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018****ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018.**Sres. Asistentes

Alcalde-Presidente:

D. Félix Herrera Carneros

Tenientes de Alcalde:

1º. Dª. Eva María Rabadán Ruedas

2º. D. Damián Rafael Cañizares Romero

Secretario-Interventor:

D. Fernando Blanco Ramos

En la Villa de Granátula de Calatrava, siendo las 13:30 horas del día trece de diciembre de dos mil dieciocho, previa convocatoria girada al efecto, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores que al margen se relacionan, 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 los asuntos incluidos en el Orden del Día de la misma.

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

Sometida en primer lugar a la consideración de la Junta de Gobierno el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2018, no se formulan observación o reparo algunos, por lo que se considera aprobada por unanimidad de los señores asistentes.

SEGUNDO.- SOLICITUDES DE LICENCIAS URBANÍSTICAS DE OBRAS, USOS Y ACTIVIDADES.**I. LICENCIAS URBANÍSTICAS DE SEGREGACIÓN.****1. Expte. Nº. 3/2018, AGROVIRUGA, S.L.L.**

Examinado el expediente instruido a instancia del interesado que se señala, en el que se solicita la concesión de la preceptiva licencia municipal para la ejecución de segregación de fincas rústicas que asimismo se indican.

Vistos los informes técnico y jurídico emitidos en el expediente por los Servicios Técnicos Municipales y demás documentación relevante.

Considerando que en Suelo Rústico están prohibidas las parcelaciones urbanísticas, para preservarlo del desarrollo urbano.

Considerando que en los terrenos clasificados como suelo rústico de reserva podrán realizarse actos que comporten la división de fincas o la segregación de terrenos, siempre que cumplan los requisitos mínimos establecidos por la ordenación territorial y urbanística y, en todo caso, los de la legislación agraria.

Considerando que la división o segregación de una finca rústica solo será válida cuando no dé lugar a parcelas de extensión inferior a la unidad mínima de cultivo, siendo nulos los actos o negocios jurídicos, sean o no de origen voluntario, por cuya virtud se produzca la división de dichas fincas, contraviniendo dicha limitación. Sin perjuicio de las excepciones legalmente previstas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

Considerando que la licencia solicitada por el interesado es para un acto de división de fincas o predios en terrenos clasificados como no urbanizables o rústicos en el Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano de este municipio.

Considerando que las unidades mínimas de cultivo en este Municipio son 3 Has. en seco y 0,25 Has. en regadío.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 15 de octubre de 2018, la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 57/2015, de fecha 30 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Conceder a AGROVIRUGA, S.L.L. licencia de segregación de la finca rústica que se indica en el término municipal de Granátula de Calatrava, con arreglo al Proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Juan José Fernández Payo en fecha 5 de diciembre de 2018:

1. POLÍGONO 33 PARCELA 1, con una extensión superficial de 70,8076 hectáreas, de la siguiente forma:

- Finca segregada de 11,8100 Has.
- Resto de finca matriz de 58,9976 Has.

SEGUNDO. Dichas fincas se destinarán a la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que estén efectivamente destinadas, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos e instalaciones adecuados y ordinarios, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino o el uso residencia o de vivienda, ni de las características de la explotación, y permitan la preservación, en todo caso, de las condiciones edafológicas y ecológicas, así como la prevención de riesgos de erosión, incendio o para la seguridad o salud públicas, siendo, por tanto, de aplicación únicamente las superficies mínimas establecidas por la legislación agraria.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados con indicación de los recursos pertinentes.

TERCERO.- SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA REDACCIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DEL DELIMITACIÓN DEL SUELO URBANO.

Considerando que este Ayuntamiento tiene la necesidad de contratar el servicio consistente en la redacción de la MODIFICACIÓN DEL PLAN DEL DELIMITACIÓN DEL SUELO URBANO, con la finalidad de adaptar a la realidad el instrumento de planeamiento urbanístico municipal.

Vistas la Orden 94/2018, de 11 de junio, de la Consejería de Fomento, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios de Castilla-La Mancha para la financiación de actuaciones en materia de redacción de diversos instrumentos de planeamiento urbanístico, y la Resolución de 21/11/2018, de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones públicas para la financiación de actuaciones en materia de redacción de diversos instrumentos de planeamiento urbanístico.

En conformidad con la delegación de competencias del Pleno de la Corporación mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 7 de agosto de 2015, la Junta de Gobierno

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

Local, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Solicitar a la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ayuda económica para la financiación de los trabajos de redacción de MODIFICACIÓN DEL PLAN DEL DELIMITACIÓN DEL SUELO URBANO, por importe de 5.614,40 euros, que equivalen al 80 por ciento del importe total del proyecto.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 4 de la Orden 94/2018, de 11 de junio, de la Consejería de Fomento, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios de Castilla-La Mancha para la financiación de actuaciones en materia de redacción de diversos instrumentos de planeamiento urbanístico, este Ayuntamiento adopta el compromiso de cumplir las siguientes obligaciones, en caso de resultar beneficiario de la ayuda solicitada:

a) Cumplir la finalidad de la subvención y realizar la actividad subvencionada, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la resolución de concesión de la subvención.

b) Destinar el importe íntegro de la subvención, al pago de las correspondientes actuaciones objeto de la presente Orden.

c) Justificar, en tiempo y forma, ante órgano competente para la concesión de las subvención, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la misma, así como la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron aprobados.

d) Comunicar al órgano competente para la concesión de las subvenciones, la obtención de cualesquiera otras subvenciones públicas para la misma finalidad, procedentes de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente al de notificación de la concesión de las mismas.

e) Comunicar al órgano competente para el reconocimiento de las subvenciones, cualquier modificación de las condiciones que motivaron tal reconocimiento, determinen o no la pérdida sobrevenida del derecho a la misma. Esta obligación deberá observarse incluso durante la tramitación de la subvención.

La no comunicación de estas modificaciones será causa suficiente para la pérdida del derecho a la subvención y el inicio de un expediente de reintegro de las cantidades que pudieran haberse cobrado indebidamente.

f) Someterse a las actuaciones de comprobación que lleve a cabo el órgano competente para la concesión de las subvenciones, por sí o por terceros designados al efecto, así como a cualesquiera otras actividades de verificación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos puedan ser exigibles, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control respecto de la actividad subvencionada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

i) Proceder al reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos en que proceda, según lo previsto en el artículo 22.

j) Hacer constar en el documento finalmente aprobado y publicado, así como en toda la información o publicidad que se realice relativa a la actividad subvencionada, que ésta lo ha sido por la Consejería de Fomento.

k) Proceder a la tramitación del instrumento de planeamiento hasta su aprobación definitiva y publicación, conforme a las determinaciones y plazos establecidos en la presente Orden y exigidos por la normativa aplicable. A estos efectos, el Ayuntamiento en cuestión aportará una declaración responsable en la que se comprometa a la completa tramitación y a la publicación del instrumento de planeamiento dentro de los plazos máximos previstos en el artículo 6.

l) Remitir a la Administración autonómica, cada año y antes del 30 de noviembre, un informe de seguimiento de los trabajos de redacción y tramitación del instrumento de planeamiento en cuestión.

m) Exponer el documento completo del planeamiento, una vez aprobado definitivamente, en el Portal Institucional del municipio beneficiario, así como en el de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (www.castillalamancha.es), en la línea de los compromisos y obligaciones de transparencia establecidos en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

n) Remitir el planeamiento definitivamente aprobado tanto a la Gerencia Territorial del Catastro de Castilla-La Mancha, al Colegio Oficial de Registradores de la Propiedad de Castilla-La Mancha, como a las Confederaciones Hidrográficas cuyas cuencas discurran por el territorio ordenado por aquel. Dicha remisión se realizará en los formatos indicados en la letra o) del presente artículo.

ñ) Estarán obligados a suministrar a la Consejería de Fomento toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

o) Entregar a la Consejería de Fomento tanto el vuelo fotogramétrico como la cartografía realizada, así como el propio planeamiento, una vez aprobado, y las modificaciones posteriores que pudieran tramitarse, con los requisitos establecidos en la normativa vigente. La entrega y depósito de tales documentos, y en particular del Planeamiento General objeto de subvención, supondrá la cesión a favor de la Consejería de Fomento del derecho a publicarlo y difundirlo por cualquier medio, por sí misma o en colaboración con otros sujetos, a los fines previstos en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y demás normativa que resulte de aplicación.

La documentación gráfica del Plan que define y determina la ordenación urbanística se entregará en formato CAD y en formato SIG, con ficheros shape, sin perjuicio de otras indicaciones adicionales por parte de la Consejería de Fomento. La estructura de los ficheros shape deberá recoger las geometrías georreferenciadas en el sistema de referencia ETRS89 y proyección UTM uso 30N, y los datos referentes a la clasificación y calificación del suelo por usos globales, así como los datos de los sistemas generales.

Asimismo, todos los documentos del Plan y de sus ulteriores modificaciones se pondrán a disposición de la Consejería de Fomento en soporte digital editable, de acuerdo con lo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

establecido en la NTP aprobada por Decreto 178/2010, de 1 de julio.

CUARTO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2018 para la selección de DOS AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 12 de diciembre de 2018 sobre existencia de crédito adecuado y suficiente para llevar a cabo la referida contratación.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 57/2015, de fecha 30 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria para la selección y posterior contratación de DOS AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para la contratación 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 DOS PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso, en régimen laboral temporal a jornada parcial de 20 horas semanales(en función de convenio con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para 2019).

Características:

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: AYUDA A DOMICILIO A BENEFICIARIOS DE LA LOCALIDAD.

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 2/2015, de 23 de octubre, 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, en función de las necesidades del servicio especificadas en el convenio suscrito con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, pudiendo ser reducidas o ampliadas según el servicio o convenio.

Jornada: 20 horas semanales (en función de convenio JCCM).

Duración: del 01/01/2019 al 31/12/2019

Retribución bruta: 640 €/mes. incluido prorrateo pagas extraordinarias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018****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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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 y requisitos:
 - e.1) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
 - e.2) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
- f.- Estar inscrito en el la Oficina de Empleo.

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 GRANÁTULA CVA., 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 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/es exigida/s en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, en especial la vida laboral actualizada.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

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^a María Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granátula Cva.

Vocales D. Julián Gómez Gómez . Funcionario Ayto Granátula Cva.

D. Francisco Antonio Vállez Gómez.. Empleado Público Ayto.Valenzuela Cva.

D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario Ayto.Valenzuela de Cva.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 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 por el siguiente orden:

Cursos de ayuda a domicilio, geriatría o similares con una suma mínima de 30 horas:
0,5 puntos x curso, máximo 4 puntos.

b) Experiencia laboral: trabajo como auxiliar de ayuda a domicilio:

b.1.- En Ayuntamiento Granátula: 0,20 puntos x mes hasta un máximo de 10 puntos.

b.2.- En Otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos x mes hasta un máximo de 10 puntos

b3.- En empresas privadas; 0,05 puntos x mes hasta un máximo de 10 puntos.

c) Demandantes de empleo en los que se den circunstancias personales y familiares por las cuales se mitigue la crisis económica y desempleo local (empadronados más de 2 años):

Con cargas familiares, 6 puntos.

Sin cargas familiares, 4 puntos.

d) Antigüedad en el desempleo.

Más de 12 meses: 2 puntos.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018****OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la siguiente:

Orden de prelación en puntuación y requisitos.

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 recurridas de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso 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 (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

QUINTO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE DOS LIMPIADORES/AS DE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES.

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2018 para la contratación de DOS LIMPIADORES/AS para LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 12 de diciembre de 2018 sobre existencia de crédito adecuado y suficiente para llevar a cabo la referida contratación.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 57/2015, de fecha 30 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de DOS LIMPIADORES/AS para LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES en régimen laboral temporal, que se incluyen como Anexo a la presente Resolución.

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 DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES.****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de dos plazas de LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES, mediante concurso, en régimen laboral temporal.

Características:

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS Y ESPACIOS MUNICIPALES:

- Casa Consistorial.
- Pósito-Casa Cultura-Biblioteca.
- Consultorio Médico.
- Centro Social Polivalente.
- Casa Museo Espartero.
- Espacios Públicos Plaza Constitución y Plaza España (en su caso).

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 20 horas semanales en función de las necesidades del servicio.

Duración: 6 meses del 01/01/2019 al 30/06/2019.

La jornada de trabajo será de TRECE horas semanales.

Se fija una retribución bruta por todos los conceptos de 342,00 €, inclusive pagas extraordinarias.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

- 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 en el Servicio Público de Empleo como demandante de empleo no ocupado menos de 20 horas semanales.

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 GRANÁTULA CVA., 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 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.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN.-

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

Solicitud Anexo II.

Anexo I, Autobaremación La no presentación de este impreso supondrá la exclusión del proceso de selección por el que opta.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta Convocatoria.

Libro de familia.

En el caso de pertenecer al colectivo de mujeres víctimas de violencia de género, deberán presentar fotocopia compulsada de la sentencia condenatoria o resolución judicial vigente de medidas cautelares o Informe del Ministerio Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del RD 1917/2008, de 21 de noviembre, por la que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas violencia de género.

Certificado de Vida laboral actualizado/Certificado prestaciones.

Certificado de convivencia o empadronamiento con fecha de antigüedad en la inscripción en el padrón municipal del solicitante y en el que figure el número de miembros de la unidad familiar.

Otros que sean considerados de interés por el aspirante, para su valoración.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria no serán valoradas por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión no estén debidamente acreditados.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original o debidamente compulsada dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. 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.

SÉPTIMA. 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^a María Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria de Ayto. Granátula Cva.

Vocales D. Julián Gómez Gómez . Funcionaria de Ayto. Granátula Cva.

D. Francisco Antonio Váñez Gómez. Empleado Público Agrupación Adtva.

D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario Ayto Valenzuela Cva.

Suplente de vocales : D^a. M^a. Carmen Morales Barba. Empleado Público Ayto Granátula 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.

OCTAVA. 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 por el siguiente orden:

a) Percepción de prestaciones.

1.- No ser beneficiario de prestaciones de desempleo de nivel contributivo,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

- ni asistencial, pensiones, ILT, trabajo, etc. 10 PUNTOS.
- 2.- No ser beneficiario de prestaciones de desempleo de nivel contributivo. 3 PUNTOS
- 3.- No ser beneficiario de prestaciones de desempleo de nivel asistencial. 1 PUNTO.

b) 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 (menores 26 años) o víctimas de violencia de género con sentencia judicial firme de menos de 2 años.....: 10 puntos.

Sin cargas familiares, pero con otros miembros de la unidad familiar en desempleo: 8 puntos.

Sin cargas familiares: 5 puntos.

c) Titulación académica superior a la requerida:

-Graduado Escolar/ESO.....: 1 punto

-Bachillerato o equivalente,,,,,,,,,,,,,: 2 puntos

-Titulo universitario, diplomado : 3 puntos

-Título universitario, grado/licenciado....: 4 puntos

d) Demandantes de empleo que no hayan trabajado en puestos de trabajos igual o similares en el Ayuntamiento de Granátula de Cva. en los últimos tres años.....: 20 puntos

e) Demandantes de empleo que no haya trabajado para el Ayuntamiento en los últimos 12 meses ningún miembro de la unidad familiar de convivencia..... : 30 puntos

(No se considerará desempleado o interrumpida la antigüedad en desempleo por período de trabajo aquellos contratos con duración total inferior a 45 días en los últimos 12 meses, previa solicitud y justificación por los solicitantes).

Si tras estos criterios hubiera empate, tendrán prioridad los demandantes de empleo inscritos como desempleados por orden de antigüedad en el SPEE/SRE.

En caso final 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:

Orden de prelación en puntuación y requisitos.

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 los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018****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».

SEXTO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE UN/UNA MONITOR/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y PATRIMONIAL.

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2018 para la contratación de UN/A MONITOR/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y PATRIMONIAL, en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 12 de diciembre de 2018 sobre existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada para llevar a cabo la referida contratación de personal.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 57/2015, de 30 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de UN/A MONITOR/A DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y PATRIMONIAL, 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 DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y PATRIMONIAL .****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de MONITOR DE INFORMACIÓN

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

TURÍSTICA Y PATRIMONIAL , mediante concurso, en régimen laboral temporal a jornada parcial 20 horas semanales

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 2/2015, de 23 de octubre, 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 20 horas semanales .

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales.

Duración del contrato: SEIS MESES.

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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso LICENCIADO/GRADO EN HISTORIA.
- Estar Inscrito como demandante de empleo en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.
- Carnet de conducir y vehículo propio.

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 GRANÁTULA 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 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

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.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- 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^a María Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granátula Cva.

Vocales D. Julián Gómez Gómez . Funcionario Ayto Granátula Cva.

D. Francisco Antonio Vález Gómez.. Empleado Público Ayto.Valenzuela Cva.

D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario Ayto.Valenzuela de 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.-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 2 puntos.
- 2.-Proyecto de actividades relacionadas con el puesto: hasta 5 puntos.
- 3.- Idiomas: Acreditación de nivel básico de inglés, inclusive en Formación reglada: 3 puntos. Acreditación nivel medio o superior: 4 puntos. Para el nivel básico de inglés, se reconocerá haber cursado inglés durante el Bachillerato o superado 2º curso de la Escuela Oficial de Idiomas.
- 4.-Experiencia en puestos similares: 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

5-: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.....:4 puntos.

Sin cargas familiares.....:3 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 recurridas de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso 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 (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

SÉPTIMO.- EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE UN/A DINAMIZADOR SOCIAL PARA MAYORES.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

Dada cuenta del expediente incoado mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2018 para la contratación de UN DINAMIZADOR SOCIAL PARA MAYORES, en régimen laboral temporal.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 12 de diciembre de 2018 sobre existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada para llevar a cabo la referida contratación de personal.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía efectuada mediante Resolución nº. 57/2015, de 30 de junio de 2015, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección y posterior contratación de UN DINAMIZADOR SOCIAL PARA MAYORES, 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 DINAMIZADOR SOCIAL PARA MAYORES.****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de PSICÓLOGO/A , mediante concurso, en régimen laboral temporal a jornada parcial 8 horas semanales

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 2/2015, de 23 de octubre, 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 8 horas semanales para el desarrollo del proyecto de atención de mayores a nivel comunitario y domiciliario.

La jornada de trabajo será de 8 horas semanales.

Duración del contrato: CINCO MESES.

Se fija una retribución bruta mensual de 537,00 € , 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

- 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 LICENCIADO/GRADO EN PSICOLOGÍA.
- f) Estar Inscrito como demandante de empleo en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.
- g) Carnet de conducir y vehículo propio.

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 GRANÁTULA 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 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 de la Tarjeta de demandante de Empleo.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- 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^a María Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granátula Cva.
- Vocales D. Julián Gómez Gómez . Funcionario Ayto Granátula Cva.
 - D. Francisco Antonio Vález Gómez.. Empleado Público Ayto.Valenzuela Cva.
 - D. Bartolomé Malagón Fernández. Funcionario Ayto.Valenzuela de Cva.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

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.-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 2 puntos.
- 2.-Proyecto de actividades relacionadas con el puesto: hasta 5 puntos.
- 3.-Experiencia en puestos similares: 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos

En caso de empate tendrá prioridad 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 recurridas de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso 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 (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

OCTAVO.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNA MÁQUINA MULTIUSOS (DUMPER AUTOCARGABLE CON BARREDORA) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Dada cuenta del expediente de contratación del SUMINISTRO DE UNA MÁQUINA MULTIUSOS (DUMPER AUTOCARGABLE CON BARREDORA) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Considerando que, mediante Acuerdo de esta Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2018, se procedió a aprobar el expediente de contratación para el contrato de referencia, en los términos de los artículos 116 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, convocando el correspondiente procedimiento abierto, de acuerdo con las previsiones del artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, habiéndose presentado UNA oferta y obteniendo la siguiente puntuación:

Licitador	Precio	Mejoras	Plazo de Garantía	Puntuación obtenida
VS DIESEL, SL	97,50	2,00	0,00	99,50

Considerando que se han observado las prescripciones contempladas en la normativa de contratación del sector público y, de otra parte, que la mejor oferta económica es la presentada por VS DIESEL, SL, quien ha presentado asimismo la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en los artículos 140 y 141 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Resolución nº. 57/2015, de 30 de junio, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Clasificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las ofertas presentadas en el presente expediente de contratación del SUMINISTRO DE UNA MÁQUINA MULTIUSOS (DUMPER AUTOCARGABLE CON BARREDORA) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, de la siguiente

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018**

forma:

Mejor oferta:

Primer lugar: VS DIESEL, SL.

Puntuación total obtenida en la licitación: 99,50 puntos.

La mercantil VS DIESEL, SL con NIF B13215413 resulta el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa en el presente expediente de contratación.

SEGUNDO.- Requerir a la mercantil VS DIESEL, SL. para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Sr. Alcalde-Presidente levanta la sesión siendo las 14:50 horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, extendiendo la presente acta de la sesión, que firma el Sr. Alcalde-Presidente conmigo, el Secretario-Interventor, que doy fe.

Vº. Bº.

El Alcalde-Presidente,

El Secretario-Interventor,

Fdo.: Félix Herrera Carneros.-

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.

Granátula de Calatrava, a fecha de firma electrónica

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Expediente: GRANATULA2018/625

ACTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2018

El Secretario,
Fdo.: Fernando Blanco Ramos.-