



Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 11 DE AGOSTO DE 2.011.-

Sr. Alcalde-Presidente:

D. LORENZO SUÁREZ GONZÁLEZ

Sres. Concejales:

D^a. CARMEN MÁRQUEZ ADAME

D. SERAFÍN BARRASO BORRALLO

D. JUAN CARLOS DÍAZ DÍAZ

Sr. Secretario-Interventor de la Corporación:

D. JUAN GAÑÁN DUARTE

ATRIBUCIONES: Tiene delegadas las atribuciones del Sr. Alcalde-Presidente establecidas en el artículo 21.1., apartados g), j), n) y o) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuye la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, la aprobación de los padrones tributarios, conocer de los gastos y relaciones de facturas autorizadas y aprobados por la Alcaldía, la potestad de deslinde y recuperación de bienes, las órdenes de policía sanitaria, salubridad e higiene derivadas de la Ley General de Sanidad y, la policía y autorizaciones sobre caminos de titularidad municipal, según Decreto de la Alcaldía nº. 105/2011, de 1 de agosto de 2.011.

Asimismo tiene delegadas las atribuciones del Pleno reseñadas en el artículo 22.2, apartados j), k), m), y ñ), de la citada Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuye la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, la aprobación del Inventario de Bienes de la Corporación, su rectificación y comprobación, la resolución de los expedientes de declaración de ruina, excepto los referidos a los casos de ruina inminente, que resolverá la Alcaldía, la presentación de alegaciones en representación del Ayuntamiento en los trámites de aprobación de planes, proyectos y todo tipo de actuaciones que lleven a cabo las entidades públicas que afecten al municipio, la autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento para un segundo puesto o actividad en el sector público y la resolución motivada con relación a la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, de conformidad con lo previsto en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la aceptación de la cesión gratuita de terrenos o de derechos de aprovechamiento urbanístico, donaciones, herencias, legados y todo tipo de bienes y derechos transmisibles, incluso las cesiones gratuitas que lleven anejas condiciones o modalidades onerosas, la aceptación de bienes adjudicados al Ayuntamiento en procedimientos judiciales o administrativos y, la solicitud de subvenciones a otras administraciones públicas y aceptación de las concedidas cuando la normativa general o la específica aplicable al caso requiera el acuerdo plenario para ello, en virtud del acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 29 de junio de 2.011.

En Valencia del Ventoso, en el Salón de Sesiones del Centro Cultural "Los Solares", siendo las ocho horas y treinta minutos del día once de agosto de dos mil once, se reúnen los Sres. que al margen se expresan, todos ellos componentes de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente **D. LORENZO SUÁREZ GONZÁLEZ**, al objeto de celebrar sesión ordinaria, previa convocatoria en forma legal al efecto.

Por el Sr. Alcalde se declaró abierto el acto siendo las ocho horas y treinta minutos, hallándose presente la totalidad de los Sres. al margen relacionados.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DELEGACIONES DE LA ALCALDÍA Y PLENO.-

Por Secretaría-Intervención de orden del Sr. Alcalde se da cuenta del Decreto de la Alcaldía nº. 105/2011, por la que se nombran miembros de la Junta de Gobierno Local y se delegan atribuciones de la Alcaldía:

"En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 20, 21 y 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 42 y 52 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resultando que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio, acuerda crear la Junta de Gobierno Local, HE RESUELTO:

Primero.- La Junta de Gobierno Local, presidida por esta Alcaldía estará integrada por los siguientes Concejales:

1. D^a. Carmen Márquez Adame, primera Teniente de Alcalde.
2. D. Serafín Barraso Borrallo, segundo Teniente de Alcalde.
3. D. Juan Carlos Díaz Díaz, tercer Teniente de Alcalde.

Segundo.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

1. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
2. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
3. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
4. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
5. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
6. Aprobación de los padrones tributarios.
7. Conocerá de los gastos y relación de facturas autorizados y aprobados por la Alcaldía.
8. Potestad de deslinde y recuperación de bienes.
9. Órdenes de Policía sanitaria, salubridad e higiene derivadas de la Ley General de Sanidad.
10. Policía y autorizaciones sobre caminos de titularidad municipal.

Tercero.- La delegación de funciones que se relacionan en el apartado anterior lo es sin perjuicio de sus funciones de asesoramiento y asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden y que se reserva.

Cuarto.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada 15 días.

La celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, podrán ser alteradas como consecuencia de los periodos vacacionales (verano, semana santa y navidad).

Además la Junta de Gobierno Local celebrará sesiones extraordinarias cuando con tal carácter sean convocadas por el Alcalde.

Quinto.- De la presente resolución se dará conocimiento al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad al día siguiente al de la presente resolución, conforme se indica en el número 1 del artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el artículo



Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

52-4.º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.”

Asimismo se da cuenta del acuerdo de Pleno de fecha 29 de junio de 2.011, por el que se delegan determinadas competencias en la Junta de Gobierno Local:

“**Primero.-** Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones del Pleno:

- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando el Pleno sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos. Se incluyen en este punto las obras correspondientes a los Programas de Fomento del Empleo Agrario.
- La resolución de los expedientes de declaración de ruina, excepto los referidos a los casos de ruina inminente, que resolverá la Alcaldía.
- Presentación de alegaciones en representación del Ayuntamiento en los trámites de aprobación de planes, proyectos y todo tipo de actuaciones que lleven a cabo las Entidades Públicas que afecten al municipio.
- La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento para un segundo puesto o actividad en el sector público y la resolución motivada con relación a la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas, de conformidad con lo previsto en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La aceptación de la cesión gratuita de terrenos o de derechos de aprovechamiento urbanístico, donaciones, herencias, legados y todo tipo de bienes y derechos transmisibles, incluso las cesiones gratuitas que lleven anejas condiciones o modalidades onerosas.
- La aceptación de bienes adjudicados al Ayuntamiento en procedimientos judiciales o administrativos.
- La solicitud de subvenciones a otras administraciones públicas y aceptación de las concedidas cuando la normativa general o la específica aplicable al caso requiera el acuerdo plenario para ello.
- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje

indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, y la cuantía señalada.

- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía indicados.

Segundo.- Las atribuciones delegadas incluyen de manera especial la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la facultad de resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los correspondientes acuerdos.

Tercero.- Las atribuciones delegadas se ejercerán por la Junta de Gobierno Local en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno en virtud de esta delegación, se deberá indicar dicha circunstancia.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la adopción de este acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la facultad de avocación del Pleno.”

De acuerdo con lo anterior, el Sr. Alcalde declara constituida la Junta de Gobierno Local.

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: RÉGIMEN DE SESIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.-

Por el Sr. Alcalde se manifiesta que por Decreto nº. 105/2011 se resuelve que la Junta de Gobierno Local celebre sesión ordinaria cada quince días y, con el fin de concretar los días de celebración de la misma, por lo que tras debatir sobre el asunto, se acuerda por unanimidad:

Primero.- Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local se celebrarán los días 1 y 15 de cada mes, determinándose el horario de celebración por el Alcalde.

Segundo.- Si el día establecido coincidiera con uno declarado inhábil, esta sesión se celebrará el día anterior, según establezca el Alcalde manteniendo en todo caso su carácter de ordinario.

La celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, podrán ser alteradas como consecuencia de los periodos vacacionales (verano, semana santa y navidad).

Además la Junta de Gobierno Local celebrará sesiones extraordinarias cuando con tal carácter sean convocadas por el Alcalde.



Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN BASESE SELECCIÓN CONSERJE C.P. EZEQUIEL FERNÁNDEZ.-

Por Secretaría-Intervención, de orden del Sr. Alcalde, se da lectura a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

“Redactadas las Bases para la contratación de un Conserje para el C.P. “Ezequiel Fernández” de acuerdo con el Decreto 31/2011, de 11 de marzo, de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº. 58, de 24 de marzo de 2.011), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, someto a la consideración de la Junta de Gobierno Local, que tiene atribuidas las competencias por Resolución de esta Alcaldía nº. 105/2011, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de **1 CONSERJE PARA EL COLEGIO PÚBLICO “EZEQUIEL FERNÁNDEZ”** en régimen laboral temporal.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para la selección de:

1. Un Conserje para el C.P. Ezequiel Fernández con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSERJE PARA EL COLEGIO PÚBLICO “EZEQUIEL FERNÁNDEZ” DE ACUERDO CON EL DECRETO 31/2011, DE 11 DE MARZO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA (D.O.E. N.º 58, DE 24 DE MARZO DE 2011).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- El objeto de la convocatoria es la provisión temporal mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de 1 PLAZA DE CONSERJE PARA EL COLEGIO PÚBLICO “EZEQUIEL FERNÁNDEZ” de Valencia del Ventoso para garantizar el mantenimiento, la conservación y la vigilancia del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 31/2011, de 11 de marzo de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura (D.O.E. n.º 58, de 24 de marzo de 2011).

SEGUNDA.- Características, contenido y duración del contrato de trabajo.- El contrato será laboral de carácter temporal a jornada completa, y se extenderá desde el 1 de septiembre de 2011 hasta el 31 de agosto de 2012, con una retribución anual de 14 pagas, equivalentes al Salario Mínimo Interprofesional, por todos los conceptos retributivos.

Esta contratación estará afecta a las ayudas recibidas de la Junta de Extremadura, destinadas a los Ayuntamiento y Entidades Locales Menores, para la contratación de conserjes en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria

El horario de trabajo será el siguiente:

- De lunes a viernes durante la jornada lectiva:
 - Mañanas: de 8,30 a 14,15.
 - Tardes: de 15,45 a 18,00.

Este horario podrá acomodarse según las actividades de tarde.

Durante las vacaciones escolares: Horario y tareas que proponga la Alcaldía; debiéndose tomar en estas fechas el mes de vacaciones.

Dependencia y funciones:

1. El Conserje contratado dependerá funcionalmente de la Dirección del Centro Escolar y, orgánica y laboralmente del Ayuntamiento.
2. Las funciones encomendadas serán las siguientes:
 11. Apertura y cierre del centro.
 12. Permanencia en el colegio durante la jornada laboral, ejerciendo la vigilancia del edificio, material e instalaciones.
 13. Encendido y apagado de la calefacción.
 14. Realizar dentro de las dependencias del centro traslados de material, enseres, mobiliario, etc...
 15. Controlar e informar a las personas ajenas al colegio.
 16. Recibir, conservar y distribuir documentos, correspondencia y objetos relacionados con el servicio.
 17. Realizar todo encargo y tareas que se le encomienden relacionadas con el servicio dentro y fuera del centro.
 18. Uso de la fotocopidora.
 19. Tocar el timbre para entrar y salir.
 20. Comunicar al Ayuntamiento todos los desperfectos ocasionados en las instalaciones y realizar reparaciones que no impliquen especial especialización.
 21. Otras que la dirección del colegio encomiende dentro de las funciones de mantenimiento, conservación y vigilancia.
 22. Limpieza del Centro, incluyendo aseos y aulas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en el proceso selectivo 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.- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme judicial.

e.-Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

f.- Estar en situación de desempleo.

g.- Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de su país de origen.

Todos los requisitos exigidos anteriormente tienen que reunirse el día que finalice el plazo para la presentación de instancias.



Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

CUARTA.- Criterio de selección.- La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición, que se desarrollará a través de las siguientes fases:

* **FASE DE OPOSICIÓN.-** Constará de dos ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

a.- Primer ejercicio: Una primera prueba que consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas tipo test con respuestas múltiples, que versarán sobre las materias relacionadas en el temario adjunto, Anexo I, de las que sólo una será la correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas o no contestadas. El tiempo para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

b.- Segundo ejercicio: Una prueba práctica que consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre las materias específicas, las funciones propias y aspectos relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto al que se aspire. El tiempo máximo para la realización del supuesto será de 60 minutos.

Los dos ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

* **FASE DE CONCURSO:** En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

- Cargas Familiares: por cada hijo menor de 16 años, o mayores si son discapacitados, que conviva con el aspirante, 0,25 puntos. (se acreditará mediante fotocopia del correspondiente libro de familia y certificado de minusvalía en su caso).

- Estar desempleado y no ser preceptor de prestaciones de desempleo: 0,5 puntos. (se acreditará mediante el correspondiente certificado emitido por el organismo competente).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solamente será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y concurso.

En caso de empate, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en segundo lugar, las mayores cargas familiares y si persistiera el empate se procedería a la adjudicación por sorteo.

QUINTA.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del documento nacional de identidad, y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo indicado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General durante el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- Admisión de aspirantes y desarrollo de las pruebas.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la citada Ley 30/92 .

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, o elevará a definitiva la provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose por los mismos medios que en el apartado anterior, indicándose la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas.

SEPTIMA.- Tribunal calificador.- El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por los siguientes principios, de acuerdo con lo establecido por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará formado por:

Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- D. Francisco Hernández Sayago, personal laboral fijo de este Ayuntamiento.
- Un representante a designar por el C.P. Ezequiel Fernández.
- Un representante a designar por la Administración Autonómica.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

OCTAVA.- Documentación a presentar por los interesados junto con la solicitud.-

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
3. Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
4. En el caso de alegar méritos para la fase de concurso:



Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia certificado de minusvalía.
- Certificado del INEM donde conste la condición de desempleado y si percibe o no prestaciones.

NOVENA.- Relación de aprobados, propuesta de contratación y bolsa de trabajo.-

Terminado el plazo de calificación de los aspirantes, se determinará el orden de clasificación definitiva, efectuada la cual el Tribunal, teniendo en cuenta que el número de aprobados no puede superar el de plazas convocadas, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el resultado final de las pruebas, con expresión de nombres y apellidos de los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido y que por consiguiente se proponen para su contratación, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente.

El Tribunal formará una relación por orden de puntuación, con aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas y no hayan obtenido plaza, que constituirá una bolsa de trabajo a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente vacantes que puedan producirse durante el periodo de contratación.

DÉCIMA.- Formalización del contrato.- Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del correspondiente contrato, con sujeción a lo establecido en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

UNDÉCIMA.- Incidencias.- Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1.991, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 201/1.995, de 26 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás normas concordantes de general aplicación.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- Las Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

Tema 2.- La Administración Local: la Provincia y el Municipio.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 3.- Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones

Tema 4.-Control de entrada.

Tema 5.- Apertura y cierre de edificios.

Tema 6.- Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas de oficina: centralita telefónica, fax, fotocopidora, encuadernadora. Etc.

Tema 7.- La información al público de forma directa y/o telefónica.

Tema 8.- Envíos y recibos postales.

Tema 9.- Traslado de material y mobiliario.

Tema 10.-Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia.”

Por unanimidad de los Sres. asistentes se da la aprobación a la Proposición de la Alcaldía que se ha transcrito más arriba.

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS URGENTES.-

No hubo asuntos urgentes que tratar.

ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No se formularon por los Sres. asistentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar por el Sr. Alcalde se dio por finalizada la sesión siendo las ocho horas y cuarenta y cinco minutos día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-”**

Vº. Bº.
EL ALCALDE