

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA 3 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

SEÑORES ASISTENTES

PRESIDENTE:

D. Manuel Paolo Atalaya de Tena

MIEMBROS:

*D. Juan José Perea Morillo
D^a. Elena Merino Díaz*

INTERVENTORA:

D^a. María del Carmen Sánchez Romero

SECRETARIO GENERAL:

D. Marco Antonio Hurtado Guerra.

En la villa de Castuera, siendo las diez horas del día tres de septiembre de dos mil doce, en esta Casa Consistorial, previa convocatoria al efecto, se reúne la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, al objeto de celebrar sesión ordinaria, bajo la Presidencia de su titular D. Manuel Paolo Atalaya de Tena y con la asistencia de los señores miembros reseñados al margen, asistidos de mí, el Secretario General, D. Marco Antonio Hurtado Guerra.

Excusó su asistencia D^a. Isabel María Romero González y D. Juan Manuel Fernández Fernández.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se abre la sesión y se pasan a tratar los asuntos del Orden del Día.

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA ANTERIOR DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 16 DE JULIO DE 2012.-La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio.

2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN CONSERJE CON DESTINO A LOS COLEGIOS PUBLICOS DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA, EN EL MUNICIPIO DE CASTUERA.- La Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros presentes acuerda aprobar las siguientes bases de selección de personal:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN LOS C.P. DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA EN EL MUNICIPIO DE CASTUERA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria, la selección, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de carácter laboral temporal, a tiempo completo, por el periodo comprendido del día 1-10-2012 al 30-06-2013.

Las funciones y cometidos de los puestos a seleccionar serán las siguientes: Información y atención al público de forma directa, telefónica, Nuevas tecnologías e Internet. Control de entrada. Apertura y cierre de edificios e instalaciones. Conocimiento y empleo de la Fotocopiadora, Fax, Escáner. Mantenimiento de aparatos eléctricos, sistemas de sonidos, proyectores, megafonía de las instalaciones. Manejo de actividades de fontanería, electricidad,

pintura, carpintería, soldadura en las instalaciones.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes: Para tomar parte en este Concurso-Oposición serán necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros países.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
5. Tener la titulación de certificado de escolaridad o equivalente.
6. Los ciudadanos no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España y en lo que se refiere a la titulación, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
7. No podrán ser contratados y por tanto seleccionados, los aspirantes que hubieren sido contratados con anterioridad por la entidad, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a los contratos que hubiere tenido con la entidad, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses, en un periodo de 30 meses.
8. Acreditar la condición de desempleado y estar inscrito como demandante en los centros de empleo del SEXPE, quedando excluidos los demandantes ocupados o mejoras de empleo.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo en que se determine.

TERCERA.- Duración de las contrataciones: Cada uno de los aspirantes seleccionados tendrá un contrato desde el día 1 de Octubre de 2012 hasta el día 30 de Junio de 2013.

CUARTA.- Instancias y Admisión de Aspirantes: Las instancias solicitando 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, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el art. 38.4 de la ley 30/1992, en el plazo de OCHO DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página Web municipal, acompañando la siguiente documentación:

1. Instancia solicitud, debidamente cumplimentada.
2. Fotocopia compulsada del DNI, o en su caso pasaporte.
3. Fotocopia compulsada del título y méritos que alega.
4. Vida laboral a efectos de acreditación del cumplimiento de los contratos de trabajo que alegue como méritos.
5. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Demanda de Empleo del solicitante, que deberá estar al día (última revisión o renovación pasada y acreditación de que no es mejora de empleo).

6. Contratos de Trabajo debidamente compulsados que acrediten la vida laboral del aspirante.
7. Relación de cursos que acrediten la formación debidamente compulsados.
8. Fotocopia compulsada de cualquier otro documento y solicitado en estas bases, que sirva para acreditar cualquier circunstancia valorable en este procedimiento.

Los errores de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en página Web. Municipal, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones y para la presentación de reclamaciones, en su caso , a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes con la resolución de las reclamaciones que se hubieren presentados.

En la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as se hará pública la fecha y lugar de las pruebas.

Quinta.- Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

COMPOSICIÓN:

PRESIDENTE: D. Marco Antonio Hurtado Guerra. (Secretario General del Ayuntamiento de Castuera).

Suplente: Fernando Manzano Sánchez. (Funcionario del Ayuntamiento de Castuera).

VOCALES:

Juan María Fernández Pozo. (Encargado de Servicios Generales del Ayuntamiento de Castuera).

Suplente: José Manuel Vera Muñoz. (Encargado de obras del Ayuntamiento de Castuera):

Ana Fernández Romero. (Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Castuera).

Suplente: Juliana Fernández Ramos. (Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Castuera).

SECRETARIO: Jesús García Martín (Funcionario del Ayuntamiento de Castuera).

Suplente: María Manuela Chamizo Amaro. (Funcionaria del Ayuntamiento de castuera).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; e igualmente los aspirantes

podrán recusarlos de acuerdo al art. 29 de citada Ley.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del tribunal que tendrá carácter vinculante.

El Tribunal tendrá la categoría de Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Podrán asistir, en su caso como observadores al proceso de selección, un/a representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias que ostenten al menos el 10% de representación a nivel autonómico.

Sexta.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos: El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso oposición y constará de las siguientes fases:

•- **Oposición:** La fase de Oposición consistirá de dos apartados:

1º.- Una prueba objetiva de conocimiento teórico de adecuación al puesto de trabajo, de tipo test, con un máximo de 40 preguntas, con una puntuación máxima de 10 puntos, conforme al temario que figura en el Anexo I.

Se valorará cada pregunta contestada correctamente con 0´25 puntos; las incorrectas con 0´10 puntos de penalización y en blanco no se valorarán.

Para obtener la condición de apto y acceder a la prueba práctica, el aspirante necesitará haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

2º.- Una prueba práctica, propuesta por el Tribunal, sobre las funciones y aspectos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

El ejercicio práctico se valorará con 2 puntos, siendo necesario para superarlo, obtener como mínimo 1 punto.

Los no aptos quedarán excluidos de la selección y por tanto tampoco formarán parte de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán acudir a la fase de oposición provista del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y un bolígrafo azul.

•- **Concurso:** Seguidamente se procederá a la valoración de méritos de los aspirantes que haya superado la fase de oposición, valorándose los siguientes méritos:

1º.- TITULACION ACADEMICA:

- Por Licenciatura: 0´50 puntos.
- Por Diplomatura: 0´40 puntos.
- Por Título de Bachillerato o FP. 2º Grado o Módulo Superior: 0´30 puntos.
- Por Título de la ESO, Graduado Escolar o FP. 1º o Módulo Medio: 0´20 puntos.

Tratándose de más de un título, ya sean de la misma o de distinta rama, sólo se valorará el que mas beneficie al interesado.

2º.- FORMACIÓN:

Se valorarán exclusivamente los siguientes cursos de formación específica relacionados directamente con el puesto a desempeñar y que hayan sido obtenidos en los últimos cinco años, a contar desde el plazo de finalización de solicitudes.

Por cursos realizados de 0 a 50 horas	0´01 puntos.
Por cursos realizados de 51 a 100 horas	0´02 puntos.
Por cursos realizados de 101 a 150 horas	0´03 puntos.
Por cursos realizados de 151 a 200 horas	0´04 puntos.
Por cursos realizados de 201 a 250 horas	0´05 puntos.
Por cursos realizados de 251h. en adelante	0´06 puntos.

Este Apartado se valorará con una puntuación máxima de 1 punto.

3º.- EMPADRONAMIENTO:

Por estar Empadronado/a en el Ayuntamiento de Castuera, con una antigüedad y de manera continuada de 3 años a la fecha de terminación de presentación de instancias: 2´00 puntos.

4º.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por haber trabajado como conserje, por cada mes de trabajo a tiempo completo,

- | | |
|-------------------------------------|--------------|
| 1. Para el Ayuntamiento de Castuera | 0´03 puntos. |
| 2. Para otras Entidades Públicas | 0´02 puntos. |
| 3. Para Empresas Privadas | 0´01 puntos. |

No se valorará los contratos inferiores a un mes.

Este apartado se valorará con una puntuación máxima de 1 punto.

5º.- DESEMPLEO Y CARGAS FAMILIARES:

1. Por no ser perceptor/a de prestaciones o subsidio de desempleo: 1 punto (se acreditará mediante el correspondiente certificado por el organismo competente).
2. Por cargas familiares (máximo 1 punto): por cada hijo menor de 16 años, o mayores si son discapacitados, que conviva con el/la aspirante, 0´25 puntos (se acreditará mediante fotocopia del correspondiente libro de familia y certificado de minusvalía en su caso).
3. Por antigüedad ininterrumpida como desempleado/a e inscrito/a como tal en el Centro de Empleo correspondiente, quedando excluida la situación de demandante ocupado o mejora de empleo (máximo 1 punto): por cada mes completo de antigüedad en desempleo 0´10 puntos (se acreditará mediante informe del SEXPE de periodo ininterrumpido de situación de desempleo).
4. Por no haber trabajado con anterioridad para esta Administración Pública, en puesto de conserje: 1 punto.

Séptima.- Relación de aprobados: Presentación de Documentación. Formalización del Contrato: La calificación final será la resultante de la suma de ambas fases.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal, precisando que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso de selección, por

orden de puntuación total obtenida.

Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, proponiendo el nombramiento a favor de los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido, para proceder a la formalización del correspondiente contrato.

En el plazo de cinco días naturales los aspirantes que se propongan por el tribunal para su contratación, aportarán los documentos acreditativos y condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava.- Bolsa de Empleo: Finalizado el proceso selectivo y una vez publicadas las correspondiente listas en las que se señalarán los aspirantes seleccionados, así como una relación puntuada por orden decreciente, el resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición constituirán la bolsa de empleo, con vigencia durante el periodo de contratación, para el caso de resolución del contrato, bajas, sustituciones o cualquier otra incidencia en puestos de similar o igual categoría del Ayuntamiento de Castuera que pudiera sobrevenir, siguiendo el orden de puntuación obtenida.

Los criterios reguladores de la gestión de la bolsa de empleo, serán los mismos que para el resto de las Bolsas de Empleo que dispone el Ayuntamiento de Castuera.

Novena.- Incidencias: Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo 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 recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

En Castuera, a 3 de septiembre de 2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Manuel Paolo Atalaya de Tena

ANEXO I – TEMARIO CONSERJE

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido.

Tema 2.- La Administración Local: el Municipio.

Tema 3.- Información y atención al público. Forma directa, telefónica, Nuevas tecnologías, Internet.

Tema 4.- Control de entrada. Apertura y cierre de edificios e instalaciones.

Tema 5.- Conocimiento y empleo de la Fotocopiadora, Fax, Escáner.

Tema 6.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento de aparatos eléctricos, sistemas de sonidos, proyectores, megafonía de las instalaciones.

Tema 7.- Funciones, características y manejo de actividades de fontanería, electricidad, pintura, carpintería, soldadura en las instalaciones.

Tema 8.- Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 9.- Medidas preventivas y pautas de actuación ante emergencias.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA EN REGIMEN DE CONTRATACION TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN LOS C.P. DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA EN EL MUNICIPIO DE CASTUERA.

DOS CONSERJES PARA LOS COLEGIOS PUBLICOS PEDRO DE VALDIVIA Y JOAQUIN TENA ARTIGAS

D/D^a _____, con DNI _____
Domiciliado/a en _____, calle _____
Teléfono _____.

EXPONE que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de castuera, para la selección de DOS CONSERJES para los Colegios Públicos Pedro de Valdivia y Joaquín Tena Artigas

SOLICITA, participar en el proceso de selección para lo cual aporta y declara los siguientes datos:

1º.- TITULACION ACADEMICA:

Diplomatura _____
Título de Bachillerato o FP. 2º Grado o Módulo Superior _____
Título de la ESO, Graduado Escolar o FP. 1º o Módulo Medio _____
Por Título de la ESO, Graduado Escolar o FP. 1º o Módulo Medio _____

2º.- FORMACIÓN:

Se valorarán exclusivamente los siguientes cursos de formación específica relacionados directamente con el puesto a desempeñar y que hayan sido obtenidos en los últimos cinco años, a contar desde el plazo de finalización de solicitudes.

Por cursos realizados de 0 a 50 horas _____
Por cursos realizados de 51 a 100 horas _____
Por cursos realizados de 101 a 150 horas _____
Por cursos realizados de 151 a 200 horas _____
Por cursos realizados de 201 a 250 horas _____
Por cursos realizados de 251h. en adelante _____

3º.- EMPADRONAMIENTO:

Está Empadronado/a en el Ayuntamiento de Castuera, con una antigüedad y de manera continuada de 3 años a la fecha de terminación de presentación de instancias (*) **SI / NO**

4º.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Ha trabajado como Conserje,

Para el Ayuntamiento de Castuera
Para otras Entidades Públicas
Para Empresas Privadas

5º.- Percibe actualmente prestaciones o subsidio de desempleo (*) **SI / NO**

6º.- Antigüedad ininterrumpida como desempleado/a inscrito/a como tal en el Centro de Empleo: número de meses completos.

7º.- Número de cargas familiares: hijos menores de 16 años o mayores discapacitados que convivan en el/la solicitante:

8º.- Ha trabajado con anterioridad para este Ayuntamiento, en el puesto de Conserje (*) **SI / NO**

(*) Haga una cruz en lo que proceda.

Así mismo declara:

1º.- Que tiene conocimiento de la obligatoriedad de acreditar documentalmente los datos declarados en el supuesto de ser seleccionado.

2º.- Que autoriza al Ayuntamiento de Castuera a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

3º.- Que conoce el artículo 395 de la L.O. 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que dice literalmente: "el que, para perjudicar a otro, cometiere en documento privado alguna de las falsedades previstas en los tres primeros números del apartado 1 del art. 390, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años".

Castuera, a _____ de _____ de 2012.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

3º.- APROBACIÓN SI PROCEDE, DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS DE COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- En aplicación de la Resolución de la Alcaldía nº 195/2011 por la que se Delega en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias del Alcalde, entre ellas: La autorización y disposición de gastos cuando su importe supere los 5.000 €. , la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros presentes acuerda Autorizar y Disponer la siguiente relación de gastos:

Nº de Dto.	Fecha Dto.	Importe	Tercero	Nombre	Concepto
64-2012-137	18/07/2012	5.516,50	A26019992	AQUALIA, G.I.	LIMPIAFONDO AUT., PISCINA MPAL.
800.366078	15/07/2012	8.661,82	B06350748	ELECTROFIL OESTE DIST.	ALUMBRADO PÚBLICO: SUSTITUCION LUMINARIAS.
224001603	17/07/2012	20.435,71	A06018089	SUMELEX S.A.	BALASTROS Y LAMPARAS EN ALUMBRADO PUBLICO
09/12	31/07/2012	8.685,98	76.255.639 J	MARGARITA GOMEZ VIERA	DIRECCION OBRA, URBANIZACIÓN ROTONDA DEL PASTOR
28/028/2012	13/08/2012	8.315,46	B06352421	INTAEX CONSULTORES S.L.	REDACCION PROYECTO DE URBANIZACION ROTONDA DEL PASTOR

4º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- No se formularon.

Y no habiendo otros asuntos de que tratar, por la Presidencia, se levantó la sesión, siendo las diez horas y veinte minutos, de todo lo cual yo, el Secretario General doy fe.

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Manuel Paolo Atalaya de Tena.

Fdo.: Marco Antonio Hurtado Guerra.