



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA, CELEBRADA EL DÍA DOS DE NOVIEMBRE DE 2017.**

**ASISTENTES**

**Alcalde-Presidente**

D. FRANCISCO MARTOS ORTIZ

**Concejales**

D<sup>a</sup>. PIEDAD ROSO NÚÑEZ

D. ÁNGEL MORILLO SÁNCHEZ

D. JONATHAN HOYOS AMANTE

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. JOSÉ FERNÁNDEZ

CALDERÓN

**AUSENTES:**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. JOSÉ FERNÁNDEZ

CALDERÓN

**INTERVENTORA**

D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ

ROMERO

**SECRETARIO GENERAL**

D. ANTONIO RAÚL MARTÍNEZ

SÁNCHEZ

En el Municipio de Castuera, el día dos de noviembre de 2017, a las 13:00 horas, en esta Casa Consistorial, previa convocatoria al efecto, se reúne la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento al objeto de celebrar sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de su titular D. Francisco Martos Ortiz y con la asistencia de los señores miembros reseñados al margen, asistidos de mí, el Secretario General. D Antonio Raúl Martínez Sánchez

**.- EXCUSAS DE ASISTENCIAS:**

Excusan su asistencia: D<sup>a</sup>. MARIA JOSÉ FERNÁNDEZ CALDERÓN.

Por el señor Presidente se declara abierta la Sesión y se pasan a tratar los asuntos enumerados en el Orden del Día:

**1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2017.**

Conocido el contenido de referida acta de Junta de Gobierno celebrada el pasado día 26 de Octubre, por unanimidad de los miembros presentes se aprueba en su totalidad sin enmiendas ni correcciones.

**2º.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTO PARA SUMINISTRO DE DOS FOTOCOPIADORAS Y DOS IMPRESORAS PARA OFICINAS MUNICIPALES MEDIANTE SISTEMA DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (RENTING) POR PROCEDIMIENTO DE NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

Vista la necesidad del Ayuntamiento de Castuera de proveer la disposición mediante sistema de arrendamiento financiero (renting) de dos fotocopiadoras y dos impresoras para las dependencias municipales al haber finalizado el pasado 1 de noviembre el contrato que regía dicho suministro.

Visto que dada la característica del suministro se considera como procedimiento más adecuado el de negociado sin publicidad.

Vista la oportunidad de modificar las condiciones técnicas del servicio con respecto al anterior contrato para que puedan optar un mayor número de empresas a la prestación del mismo. Consistiendo las nuevas condiciones técnicas en:

**"Condiciones Técnicas y Económicas exigidas por el Ayuntamiento como Base de Licitación**

**EQUIPOS**

**CARACTERÍSTICAS**

<p>MULTIFUNCIÓN 1 unidad</p>	<p><b>Funcionalidades:</b> Copiadora, Impresora y Escáner.</p> <p><b>Velocidad:</b> 45 ppm (mínimo).</p> <p><b>Dúplex:</b> Impresora doble cara.</p> <p><b>Alimentador de originales:</b> Doble cara/100 hojas.</p> <p><b>Interface:</b> Ethernet 10/100 y USB 2.0 (mínimo)</p> <p><b>Cassettes:</b> 2 cassettes de 500 hojas + Entrada manual 50 hojas. (mínimo)</p> <p><b>Tamaño papel:</b> Hasta DIN A3</p>
<p>MULTIFUNCIÓN 1 unidad</p>	<p><b>Funcionalidades:</b> Copiadora, Impresora y Escáner.</p> <p><b>Velocidad:</b> 30 ppm (mínimo).</p> <p><b>Dúplex:</b> Impresora doble cara.</p> <p><b>Alimentador de originales:</b> Doble cara/50</p>

	hojas. (mínimo) <b>Interface:</b> Ethernet 10/100 y USB 2.0 <b>Cassettes:</b> 2 cassettes de 500 hojas + Entrada Manual 50 hojas. (mínimo) <b>Tamaño papel:</b> Hasta DIN A3
IMPRESORAS 2 unidades	<b>Velocidad:</b> 45 ppm. (mínimo) <b>Dúplex:</b> Impresora doble cara. <b>Interface:</b> Ethernet 10/100 y USB 2.0 Emulación: y, PS (+ a considerar por la mesa) Resolución 1200x1200. <b>Cassettes:</b> 500 hojas + Entrada Manual 50 hojas.

#### **COSTE COPIA**

Multifuncionales	Pago por página DIN A4 monocromo: 0,0080 €
Impresoras	Pago por página DIN A4 monocromo: 0,0120 €

#### **MEJORAS**

El Ayuntamiento propone como Mejora técnica Adicional una **Solución Documental Básica de Digitalización de Documentos** de gestión documental que permita gestionar, digitalizar e indexar toda la documentación que se considere conveniente a incorporar en una base de datos accesible y restringida con control de usuarios."

Visto que el importe del servicio ascendería a la cantidad de 6.387,57 € más 1.341,39 de IVA, en total 7.728,96 €.

De acuerdo con lo expuesto, 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 euros", la Junta de Gobierno Local ACUERDA, con el voto a favor de los presentes,

**PRIMERO.-** Autorizar y disponer el gasto para el suministro mediante sistema de arrendamiento financiero (renting) de dos fotocopiadoras y dos impresoras para las dependencias municipales, por procedimiento de negociado sin publicidad, con

sujeción a las condiciones técnicas descritas anteriormente, por importe de 6.387,57 € más 1.341,39 de IVA, en total **7.728,96 €.** (**SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO, CON NOVENTA Y SEIS €**).

**SEGUNDO.-** Dar traslado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

**TERCERO.-** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

### **3º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TESORERÍA, FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA**

**"BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA Y CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*1.1 Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario interino y mediante oposición, hasta que el puesto se cubra por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, el puesto de Tesorero de este Ayuntamiento, a partir del momento en que se jubile la persona que lo desempeña con carácter accidental, que está prevista para Diciembre de 2017, y ello sin perjuicio de que se pueda realizar la sustitución previamente a esta fecha como consecuencia de la acumulación de vacaciones, permisos, etc.*

*El puesto de trabajo a cubrir interinamente, es el de Tesorero de esta Corporación, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría Entrada/Superior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.f) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.*

*Las funciones públicas asignadas al puesto de Tesorero son las previstas en la normativa vigente los arts. 5 y 6.2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

*La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo con el Pacto o Acuerdo en vigor.*

*Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a la plaza convocada, que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.*

*Las retribuciones serán las correspondientes al sueldo del Grupo A 1, complemento de destino nivel 22, y complemento específico anual de 9.266,60 € (ejercicio 2017).*

*De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, en la provisión del mencionado puesto tendrán prioridad el Nombramiento Provisional, la Acumulación de Funciones y la Comisión de Servicios por funcionario con habilitación de carácter nacional. Por esta razón, si se produjera la solicitud del puesto por un Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, en cualquier momento (con carácter previo o posterior a la finalización del proceso selectivo), el funcionario interino, en caso de haber tomado posesión del puesto, será cesado.*

*1.2 El aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.*

*1.3 Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo previstos, con carácter general, en el Art 5 y 6.2. del RD 1174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y correspondiéndole las siguientes funciones de Tesorería y Gestión Tributaria:*

**Tesorería:**

*- Manejo y custodia de fondos, valores y efectos municipales y jefatura de los servicios recaudatorios y aquellas otras funciones que le correspondan de conformidad con la normativa reguladora del régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional y el resto de normativa de aplicación.*

*-Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.*

*-Ejecutar las consignaciones en bancos, autorizando junto con Alcalde e Interventor cheques y otras órdenes de pago contra cuentas de entidades bancarias.*

*- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, atendiendo prioridades.*

*-Responder de la constitución y cancelación de fianzas provisionales y definitivas.*

*-Dictar Providencias de Apremio para el cobro por vía ejecutiva de deudas no satisfechas en período voluntario.*

*- Elaboración, tramitación y remisión de la documentación solicitada por otras Administraciones, Organismos, Entes e instituciones.*

*-Asistencia e información al público en relación a asuntos de su competencia.*

*-Participación y actualización de la página Web en los asuntos de su competencia.*

*-Realizar el seguimiento de los expedientes judiciales en asuntos de su responsabilidad.*

- *Cualquier otra función directamente relacionada con las anteriores y que no esté expresamente atribuida a otras áreas o servicios.*

- *Realizar cuantas otras funciones sean encomendadas por el Pleno, la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía, la concejalía del área o, en su caso, el superior jerárquico.*

**Gestión Tributaria:**

-*Gestión y cobro de Impuestos, Tasas y Precios Públicos.*

-*Gestión y cobro de todo tipo de infracciones y sanciones.*

-*Colaborar con el servicio de Intervención en la elaboración y tramitación de Ordenanzas Fiscales.*

-*Tramitación de expedientes de reclamaciones, devolución ingresos indebidos, fraccionamientos, beneficios fiscales, etc.*

-*Gestión de Catastro Urbana y Rústica*

-*Tramitación de expedientes Contribuciones Especiales.*

-*Control de ingresos Recaudación Voluntaria y Ejecutiva.*

-*Mantenimiento y control de Padrones.*

-*Mantenimiento Base Datos Terceros en materia tributaria.*

-*Descargas IBIS e IAE*

-*Proceso GT-Contabilidad*

-*Elaboración, tramitación y remisión de la documentación solicitada por otras Administraciones, Organismos, Entes e instituciones.*

-*Asistencia e información al público en relación a asuntos de su competencia.*

-*Participación y actualización de la página Web en los asuntos de su competencia.*

-*Realizar el seguimiento de los expedientes judiciales en asuntos de su responsabilidad.*

-*Cualquier otra función directamente relacionada con las anteriores y que no esté expresamente atribuida a otras áreas o servicios.*

-*Realizar cuantas otras funciones sean encomendadas por el Pleno, la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía, la concejalía del área o, en su caso, el superior jerárquico.*

*1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar que serán determinados, por el Ayuntamiento, a la vista de las necesidades del servicio, así como de las características y peculiaridades asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante, aprobado en la presente convocatoria, en la estructura municipal.*

1.5 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a las plazas convocadas que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

## **2.-CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) *Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.*

b) *Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.*

*En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los/as demás aspirantes.*

c) *Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa*

d) *Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

*En 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 empleo público.*

e) *Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.*

*Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

f) *Haber abonado la correspondiente tasa a que hace referencia en la base tercera.*

2.2 *Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino. La desaparición sobrevenida de alguno de los requisitos, puede dar lugar al cese del interino nombrado.*

### **3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, ajustándose al impreso normalizado que será facilitado en el Registro de la Corporación, o bien podrá descargarse desde la web municipal, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castuera. Así mismo deberá aportarse, junto con la solicitud, el recibo o resguardo postal acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 18.00€. Si el pago de los mismos se efectúa por giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia el lugar, fecha y número de giro. Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP nº 251, de fecha 31 de Diciembre de 2007) estarán exentas de esta Tasa las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33 %, lo que se acreditará mediante copia compulsada del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras Administraciones Públicas, así como quienes acrediten mediante la oportuna certificación de SEXPE, estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año y, mediante la oportuna certificación o Vida Laboral, no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo periodo.

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.3 Las instancias y demás documentación, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, en horario de 9:00 a 14:00 horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado.

Asimismo las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El abono de la tasa por derechos de examen, habrá de abonarse en el nº de cuenta que este Ayuntamiento dispone en la entidad CAJA ALMENDRALEJO nº ES78-3001-0044-8144-1000-0820. La cantidad es de 18.00€ y se hará constar el concepto 'Pago tasa examen Tesorero Ayuntamiento de Castuera'. En el abono se hará constar la identidad del aspirante.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, habrá de adjuntarse el justificante del pago de la tasa, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo.

3.4 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

3.5 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castuera, y contendrá además el lugar, fecha y hora del comienzo del único ejercicio establecido en las bases, y la composición



*del Tribunal Calificador. Igualmente, como Anexo Único, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de la causa de exclusión, y del plazo de subsanación de defectos.*

*3.6 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del señalado ejercicio, deberá publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castuera.*

*3.7 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*3.8 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 3.5, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.*

*A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.*

*El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Sr. Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.*

*3.9 Las publicaciones correspondientes a este proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.*

#### **4. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*4.1 El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por cinco (5) funcionarios de carrera, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para acceder a la escala y subescala a la que pertenece el puesto objeto de la convocatoria.*

*Los miembros del tribunal serán nombrados por el Presidente de la Corporación entre funcionarios de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los cuales uno será propuesto por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Entre los nombrados se designará a uno para que actúe como Presidente del tribunal y a otro para que realice las funciones de Secretario del tribunal.*

*Los miembros del Tribunal intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie, deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.*

*La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán ser funcionarios de carrera, pertenecientes al grupo A1 y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, de modo que se cumpla el principio de que su titulación pueda permitirle participar en el proceso como aspirante, y no podrán formar*

*parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.*

*4.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos. Los suplentes habrán de cumplir los mismos requisitos exigidos a los titulares.*

*4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.*

*4.4 Los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias legalmente previstas.*

*4.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castuera, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.*

*4.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.*

*4.7 En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.*

*4.8 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.*

*4.9 La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.*

*4.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.*

*Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.*

*4.11 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.*

*4.12 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.*

*4.13 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.*

*En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que superen los ejercicios de la segunda fase del proceso de selección, tan sólo tendrá la consideración de aprobados aquel que hubiera obtenido las calificaciones definitivas más altas, sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.*

*4.14 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el RO 462/2002, de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio (BOE num. 129, de 30 de Mayo de 2002).*

## **5.-DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

*5.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra C, conforme con la Resolución de 17 de julio de 2017, de la Dirección General de Función Pública de la Junta de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2017 (DOE nº 141 de fecha 24 de Julio).*

*5.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.*

*5.3 Los aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente Certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.*

*5.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a*

su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

5.5 La fecha, hora y lugar de la celebración del único ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 3.6.

5.6 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.7 La selección de los funcionarios interinos se realizará mediante OPOSICIÓN, que podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico relacionadas con las funciones del puesto.

5.8 La única fase del procedimiento de selección será la de OPOSICIÓN, y consistirá en la realización del ejercicio obligatorio que se detalla en el Anexo 1. No superará esta fase de oposición quien no obtenga una calificación mínima de 5 puntos (a efectos de la lista de espera señalada en la cláusula 5.13).

5.9 La calificación final del proceso selectivo, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición de todos los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del seleccionado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos, cada ejercicio y la puntuación final, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del R.O. 364/95 de 10 de marzo.

Efectuada la calificación final de la prueba, el aspirante seleccionado presentará al Tribunal, en el plazo que se determine al efecto, los documentos justificativos de la titulación exigida, al objeto de comprobar su veracidad. La falsedad de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en el proceso selectivo, por lo que el Tribunal, efectuará su propuesta definitiva de acuerdo con esta circunstancia.

5.10 En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán por un segundo ejercicio a determinar por el tribunal.

5.11 El Tribunal elevará al Sr. Alcalde Presidente propuesta de nombramiento haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Asimismo le remitirá el expediente completo de sus actuaciones, y la Alcaldía-Presidencia, en virtud de sus competencias efectuará el nombramiento.

5.12 Será nulo el nombramiento de quien esté incurso en causa de incapacidad, conforme a la normativa vigente.

5.13 El Tribunal formará una relación, por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que habiendo superado la calificación mínima en la fase de pruebas,

no hubieran sido declarado aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como 'lista de espera' o 'bolsa de trabajo', con una validez de duración de tres años, a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, etc.

## **6. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SELECCIONADO/A.**

6.1 El aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de cinco días a partir de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castuera, deberá presentar en el Área de Interior y Personal del citado Ayuntamiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI (acompañada de su original para compulsar).

b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Extremadura, que acredite la citada equivalencia.

c) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.

d) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

e) En su caso, certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

6.2 Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, si dentro del plazo fijado de cinco días y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

## **7. NOMBRAMIENTO Y CESE.-**

*7.1 El nombramiento de los funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo de las Entidades Locales reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación con Carácter Estatal, se realizará en todos los casos por el órgano autonómico competente de la Junta de Extremadura, a propuesta del Presidente de la Corporación Local.*

*A tal efecto, el Presidente de la Corporación elevará al órgano autonómico competente de la Junta de Extremadura la propuesta de nombramiento interino a favor del primer aspirante, siguiendo el orden de puntuación de la propuesta del tribunal, que hubiera acreditado documentalmente los requisitos de la convocatoria. Con la propuesta de nombramiento se remitirá al órgano autonómico copia compulsada de todo el expediente.*

*El funcionario, una vez nombrado, deberá tomar posesión en el Ayuntamiento en el plazo de cinco días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del procedimiento de selección de interinidad y del subsiguiente nombramiento conferido.*

*7.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.*

*En todo caso, quien resulte nombrado, quedará sujeto al régimen de incompatibilidades aplicable a los empleados públicos, pudiendo, su incumplimiento, constituir causa de sanción disciplinaria e, incluso, su cese o separación del servicio.*

*7.3 Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la selección y del subsiguiente nombramiento conferido de funcionario interino.*

*7.4 El funcionario interino nombrado, cesará cuando se considere que no existen las razones de urgencia y necesidad que motivaron el nombramiento en interinidad, cuando el puesto se provea por funcionario de carrera o quede amortizado.*

*7.5 El mero hecho de participar en el proceso convocado, y el haber obtenido la mayor calificación, no genera el derecho a ser necesariamente nombrado en caso de vacante, ni a retribución o derecho económico o administrativo alguno hasta su efectivo nombramiento e incorporación.*

*7.6 El funcionario interino nombrado cesará ante la provisión del puesto por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos como prioritarios al de interinidad, en la normativa específica de funcionarios con habilitación nacional: nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación. Del mismo modo, el aspirante que quede en primer lugar no podrá ser nombrado y quedará suspendida la utilización de la bolsa de empleo en el caso de que algún funcionario con habilitación nacional acceda a la provisión del puesto a través de alguno de los procedimientos indicados.*

## **8. NORMAS PARA LA GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.**

8.1 Cuando resulte necesario utilizar la lista de espera, los llamamientos se efectuarán según el orden establecido en la misma. A tal efecto se avisará al candidato que le corresponda mediante llamada telefónica al número o números indicados por los propios interesados. De no lograrse la comunicación por este medio se intentará la notificación por medio de correo electrónico, telefax o cualquier otro procedimiento urgente, concediéndole al candidato un plazo de tres días hábiles para contestar. Transcurrido este plazo sin obtener respuesta se procederá a avisar al candidato siguiente, y así sucesivamente, por estricto orden de colocación en la lista. La citada lista se formará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5.13 de las presentes Bases de Selección.

8.2. Realizado un llamamiento por lista de espera, la falta de contestación o la no aceptación de la propuesta de nombramiento interino supondrá pasar al último lugar de la lista de espera, salvo que el candidato se encuentre en alguna de las circunstancias que se detallan seguidamente, que deberán acreditarse documentalmente, en cuyo caso mantendrá su lugar en la lista y se efectuará llamamiento al siguiente candidato:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal.

b) Ser madre de un menor de cuatro meses.

c) Por tener una relación laboral o funcionarial en vigor.

d) Por otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía.

Cuando la necesidad planteada requiera su cobertura de forma inminente podrá prescindirse de la notificación mediante correo electrónico, telefax o procedimiento similar pero en este caso si el candidato no fuere localizado, no se producirá la exclusión de la lista, permaneciendo el candidato en el lugar que el que le corresponda en la misma.

8.3. El candidato que previamente avisado hubiese manifestado su interés en ser nombrado funcionario interino deberá justificar, en el improrrogable plazo de tres días hábiles, que reúne los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual presentará, si no lo hubiera hecho en un anterior nombramiento, para su unión, a la documentación ya presentada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la documentación prevista en la Base 6.1.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, será excluido de la lista de espera, procediéndose a llamar al siguiente candidato, de acuerdo con las normas anteriormente establecidas.

8.4 Una vez justificados los requisitos exigidos la Alcaldía propondrá al organismo autónomo competente el nombramiento del seleccionado debiendo incorporarse al puesto de trabajo en el plazo señalado en la Base 7.1.

## **9. NORMA FINAL.**

9.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; R. D. 896/91 de 7 de junio, supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

9.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

9.4 Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## **Anexo I**

*Fase de oposición*

*A) Ejercicio.*

*La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y consistirá en el desarrollo del siguiente ejercicio:*

*Único ejercicio.- De carácter obligatorio, consistirá en resolver uno o varios supuestos de carácter práctico, en un tiempo máximo de tres horas (el tiempo se determinará por el Tribunal en función de la dificultad del ejercicio), que, tomando en consideración, en la medida de lo posible, las materias del programa incluido en estas bases como anexo II, estarán en todo caso relacionadas con las funciones propias del puesto conforme a la Relación de Puestos de Trabajo (ver la Base 1.3.).*

*En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como las conclusiones expuestas, la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la corrección legal y técnica de las soluciones.*

*Los aspirantes podrán realizar el examen con ayuda de textos legales no comentados y calculadora (deberán traer sus propios elementos los propios aspirantes que deseen ayudarse de los mismos. No se admitirá el uso de ordenadores ni tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes)*



En el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes habrán de proceder a la lectura que, únicamente en ese caso, será pública.

B) Calificación del ejercicio.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el mismo.

La calificación del ejercicio se adoptará considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

### **Anexo II. Programa-temario**

El temario del presente proceso selectivo corresponde en su integridad con el dispuesto en la Orden HAP/1499/2016, de 18 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE num. 228, de fecha 21 de Septiembre de 2016), Anexo II, Sistema de Promoción Interna, apartado 1.1, Temas Generales (50 temas), y apartado 1.2, Temas de Organización, Planificación y Dirección (13 temas).

### **Anexo III**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN REGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA Y CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

Datos personales del aspirante:

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Puesto de trabajo al que aspira: Tesorero Funcionario Interino

Domicilio, Calle y nº.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

SOLICITO:

Ser admitido a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Tesorero, Grupo A1, de este Ayuntamiento, publicadas en el BOP de la Provincia de Badajoz, nº \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_.

Asimismo declaro que soy conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados dará lugar a la eliminación de todos los puntos obtenidos.

Y para que conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: Don/Doña

En Castuera, a 2 de Noviembre de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Francisco Martos Ortíz

Los miembros de la Junta de Gobierno, por unanimidad, acuerdan:

**PRIMERO.** Aprobar las presentes Bases que han de regular el proceso de selección para la provisión de **una plaza de Tesorería, funcionario interino del Ayuntamiento de Castuera y creación de una Bolsa de Empleo.**

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castuera y en su página Web.

**4º.- CAMBIO DE TITULARIDAD, SI PROCEDE, DE LICENCIA MUNICIPAL DE ACTIVIDADES Y OTROS IMPUESTOS OTORGADA A “EL ÁRBOL, DISTRIBUCIÓN Y SUPERMERCADO” PARA ACTIVIDAD DE SUPERMERCADO EN C/ ARCOS Nº 14, A FAVOR DE DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACIÓN, S.A. (D.I.A. S.A)**

Vista la Comunicación de Transmisibilidad de la actividad de “SUPERMERCADO“ sita en calle ARCOS, Nº 14 de Castuera, cuyo anterior titular era "EL ARBOL DISTRIBUCIÓN Y SUPERMERCADO, pasando a ser la nueva titular DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACIÓN, S.A. (D.I.A., S.A.), de conformidad con el art. 37 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- Tomar conocimiento del cambio de titularidad de la Actividad de Supermercado sita en C/ Arcos, nº 14 de Castuera.

Segundo.- Dar traslado al Negociado de Licencias de Actividad

**5°.-REVOCACIÓN, SI PROCEDE, POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NECESARIOS POR EL SOLICITANTE, DEL ACUERDO N° 105/2017 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 15-09-2017 POR EL QUE SE APROBÓ EL CAMBIO DE EXENCIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA POR MINUSVALÍA, DEL VEHÍCULO MARCA RENAULT LAGUNA , MATRÍCULA BA-5889-Z, AL VEHÍCULO MARCA RENAULT MEGANE, MATRÍCULA J-9322-Z, SOLICITADA POR D. EUGENIO GALLEGO FERNÁNDEZ.**

Por el Sr. Alcalde se cede la palabra al Secretario General para que informe sobre este punto.

El Secretario General expone a los presentes:

Se ha advertido error en la revisión de la documentación adjuntada por D. Eugenio Gallego Fernández con su solicitud de cambio de exención del pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por minusvalía del vehículo Renault Laguna matrícula BA-5889-Z, al vehículo Renault Megane matrícula J-9322-Z; documentación en base a la cual se acordó erróneamente en Junta de Gobierno Local (acuerdo n° 105/2017) aprobar dicho cambio de exención.

Según el art. 92,e del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales están exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica : "e) *Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.*

*Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.*

*Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.*

*A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento."*

**La presente solicitud se ha presentado a nombre de D. EUGENIO GALLEGO FERNÁNDEZ, siendo así que según consta en el permiso de circulación del**

**vehículo MARCA RENAULT MEGANE, MATRÍCULA J-9322-Z, la titular del mismo es D<sup>a</sup>. VERÓNICA PARRAS VILLAR.**

En base a lo expuesto, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO:** REVOCAR EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 15-09-2.017, (ACUERDO 105/2017), dejando sin efecto lo acordado en el mismo.

**SEGUNDO:** Denegar el cambio de exención del pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por minusvalía del vehículo Renault Laguna matrícula BA-5889-Z, al vehículo Renault Megane matrícula J-9322-Z solicitada por D. EUGENIO GALLEGO FERNÁNDEZ, en base a los motivos anteriormente expuestos.

**TERCERO:** Dar traslado del presente acuerdo a D. Eugenio Gallego Fernández y al Organismo Autónomo de Recaudación a los efectos procedentes.

Y no habiendo otros asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levantó la sesión, siendo las trece horas y treinta minutos del dos de noviembre de dos mil diecisiete.

EL PRESIDENTE,

Fdo. Francisco Martos Ortiz

Da fe del acto D. Antonio Raúl Martínez Sánchez, Secretario Gral.