

ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL DIA 26 de julio de 2.007



En CASTELLANOS DE MORISCOS a 26 de JULIO de dos mil siete; siendo las 21 horas, previa citación al efecto y en 1ª convocatoria, se reunió el Pleno municipal en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ asistido por mi el infrascrito Secretario, concurriendo los señores Concejales que al margen se expresan, al objeto de celebrar la sesión ordinaria convocada al efecto de conformidad con el Art. 78 del ROF.

Declarada abierta la sesión por el Presidente, se pasó seguidamente a tratar y resolver sobre los asuntos del

ORDEN DEL DIA

1 .- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

PARTE RESOLUTIVA

PERSONAL :

2.- BASES GENERALES PARA CONVOCATORIAS A PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL. Visto el Dictamen de la Comisión, se aprueba por unanimidad y su tenor literal es el siguiente:

Primera.- Normas Generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regir los procesos selectivos para cubrir las plazas de acceso libre de personal laboral incluidas en las Ofertas de Empleo Público de cada año. Las presentes bases son de carácter general y se complementan con las bases específicas que, para cada caso se aprueben por el Alcalde.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el que se indique cada una de las bases específicas.

1.3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases generales, en las correspondientes específicas, así como a lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007 de 24 de Mayo de la Función Pública en la Comunidad de Castilla y León, Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segunda.- Interesados.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunirlos siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) 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.

d) Estar en posesión de los títulos y requisitos que para cada plaza se señalen en las bases específicas.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1. deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo Número 1 de las presentes bases y será facilitada gratuitamente en las oficinas municipales.

3.2. La solicitud vendrá acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia nítida del Documento Nacional de Identidad o pasaporte o Tarjeta de identidad.

b) Documento acreditativo del pago de los derechos de examen, donde conste el número de cuenta y la cantidad ingresada, que figura en el apartado siguiente de esta base. Su falta determinará la exclusión del aspirante.

3.3. Los derechos de examen serán del importe que en las bases específicas de la convocatoria se indique y se ingresarán en cualquier oficina y cuenta de las señaladas en las bases específicas a favor del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

El importe de los derechos de examen solo será devuelto a quienes no fueran admitidos a las pruebas selectivas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas, y asilo solicitasen.

3.4. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, Calle de la Rosa nº 10 CP 37439, Castellanos de Moriscos (Salamanca) , los días laborables de nueve a catorce horas (de lunes a viernes) y de nueve a catorce horas , dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación del anuncio del extracto de la

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no habiéndose suscrito convenio alguno con otra Administración.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y

contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente número de documento de identidad, e indicación de la causa de exclusión.

En el Tablón de Edictos se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses contado a partir del día en que la misma aparezca publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sin perjuicio de la interposición, con carácter potestativo, del recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde.

Quinta.- Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas tendrá el número y componentes que se indique en cada una de las bases específicas y quedará integrado por los profesionales que se designen, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, junto con la relación de excluidos y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos análogos al que corresponden la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.3. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en 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.

5.4. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Para la válida constitución del tribunal, a efecto de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.7. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

5.8. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.9. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

5.10. Podrán asistir a la realización de las pruebas y a las deliberaciones del Tribunal los Concejales del Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores en calidad de observadores.

Sexta.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

6.1. Los programas que han de regir las presentes pruebas selectivas serán los que en cada caso se establecen en las correspondientes bases específicas.

6.2. Las pruebas selectivas tendrán las fases que se indiquen en las correspondientes bases específicas, que incluirán la realización de pruebas que acrediten el conocimiento del castellano, por los extranjeros que se hayan presentado cuando la realización de las pruebas selectivas no implique, en sí mismas, la demostración de un conocimiento adecuado del castellano.

6.3. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del tribunal calificador.

6.4. El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

6.5. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador con absoluta libertad de criterio. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales será libremente apreciados por el Tribunal.

6.6. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que indique la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que esté vigente en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, y que se publicará junto con la composición del Tribunal.

6.7. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios se harán públicos por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio, plazos que podrán ser acortados si los ejercicios se realizan el mismo día.

Séptima.- Calificación.

7.1. La calificación, tanto de la fase de concurso, en su caso, como la de oposición, según corresponda, se realizará de conformidad con lo establecido en las bases específicas correspondientes a la plaza que se trate.

7.2. En primer lugar, se calificará la fase de concurso, sin que el máximo de puntos que se puedan alcanzar en ella supere el 40% del máximo de la puntuación total.

7.3. La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Octava.- Lista de aprobados y propuestas del tribunal calificador.

8.1. La calificación definitiva del proceso selectivo para cada aspirante aprobado será la que resulte de sumar a las calificaciones de los ejercicios la de la fase de concurso, si ésta última existiera siendo necesario para superar la prueba obtener el mínimo de puntos que se establezcan en las bases específicas y resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

8.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

8.3. El Tribunal calificador publicará la lista de aprobados en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

8.4. Simultáneamente a su publicación el tribunal calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de candidatos aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.5. El Secretario del Tribunal facilitará a la Alcaldía una lista de aspirantes no propuestos como candidatos en orden de mayor a menor puntuación, que servirá para constituir una bolsa de trabajo a efectos de contratación laboral temporal y de personal laboral fijo, siempre que hayan aprobado las pruebas selectivas y se trate, en el segundo caso, de plaza que resulte vacante dentro del mismo año, por promoción interna de su titular, en los supuestos y condiciones que prevean las correspondientes bases específicas.

La bolsa tendrá vigencia desde la finalización del correspondiente proceso selectivo, hasta que se constituya otra, por realización de un nuevo proceso selectivo de la misma categoría, y deja sin efecto a las que existieran con anterioridad para esta misma categoría.

Para ser contratado, será necesario haber superado todos los ejercicios y acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el plazo de tres días desde la notificación de la oferta de contratación. Dicha notificación se hará por telegrama y si en el plazo de dos días hábiles, desde el siguiente al del recibo de dicha notificación, el trabajador no acreditara los requisitos exigidos o no diere respuesta a la oferta, quedará excluido de la bolsa, salvo que en dicho plazo acredite a través de medio de prueba adecuado, encontrarse en situación de:

- enfermedad

- contratado temporalmente o con nombramiento de funcionario interino.

- cualquier otra situación, difícil de catalogar, que sea estimada.

8.6 Las contrataciones se harán por el orden de puntuación, según las necesidades del servicio.

Cuando sea necesaria la contratación de un demandante de empleo inscrito como tal en la Oficina de Empleo, por razón de la jubilación anticipada de un trabajador de Plantilla, conforme a lo dispuesto en el RD 1194/1985, de 17 de julio, se ofertará el contrato al aspirante, que por orden de puntuación le corresponda, de entre los que reúnan tal condición de demandantes de empleo.

Novena.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

A) Fotocopia del documento nacional de identidad o tarjeta de identidad.

B) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en las bases específicas correspondientes, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.

C) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

D) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

E) Permiso de trabajo en los casos en que sea exigible conforme a la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

En cuanto a los títulos exigidos, deberán presentarse acompañados del original para su compulsación o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, si no lo tiene expedido.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en la base 9.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima.- Contratación.

10.1. Concluido el proceso selectivo, quienes hubieren sido propuestos por el Tribunal para su contratación y aportados los documentos requeridos en la Base 9, serán contratados como personal laboral por la Alcaldía-Presidencia.

10.2. Transcurrido el período de prueba que, en su caso determinen las correspondientes bases específicas de cada una de las plazas, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Undécima. Norma final.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia, recurso contencioso-administrativo

en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al que aparezcan publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

En cuanto a los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO NÚMERO 1

D./D^a _____ con Documento de Identidad n° _____

_____ y domicilio en _____

C.P. _____ c/ _____ n° _____

teléfono _____.

EXPONE

1º.- Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en el B.O.E. nº _____, de fecha _____ de _____ de _____, de la convocatoria para cubrir plaza/s de _____.

2º.- Que reúne los requisitos generales establecidos en la convocatoria y a estos efectos manifiesta:

- a) Tener cumplidos dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) 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.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente el día de la firma del contrato.

3º.- Que asimismo, está en posesión del/de los título/s exigido/s _____ de la convocatoria.

4º.- Que adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte o tarjeta de identidad.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia profesional que alegue para la fase de concurso.
- Recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Otros documentos exigidos en las bases específicas _____.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompaña y se sirva admitirle a las pruebas selectivas convocadas para cubrir _____ plaza/s de _____.

Castellanos de Moriscos a _____ de _____ de _____.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE MORISCOS

3.- BASES GENERALES PARA CONVOCATORIAS A PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Primera. Normas Generales.

Es objeto de la presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a funcionarios incluidas en la Oferta de Empleo Público de cada año, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

Las referidas bases específicas recogerán las plazas que se reservan a turno libre, turno de promoción interna y turno reservado a minusválidos, incluidos en la OPE. Las plazas reservadas a turno de promoción interna y discapacidad en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre. En el caso de personas con discapacidad que concurrieran por el cupo de reserva y que superando los ejercicios correspondientes no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el señalado sistema general.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Este extremo habrá de acreditarse en su momento mediante el oportuno reconocimiento médico.

Si en el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal lo considera necesario, podrá recabar de especialistas-asesores nombrados al efecto, la realización de las pruebas y reconocimiento médico precisas a los/as aspirantes que concurren por el turno de personal con discapacidad para la comprobación del cumplimiento de este requisito en lo relativo al desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en las plazas de la convocatoria a la que opta, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo.

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

- e) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, del título oficial u homologado que se indique en las Bases específicas de la convocatoria.

En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- f) Cualesquiera otros requisitos que establezcan las bases específicas, que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y las tareas propias de las plazas y puestos convocados.

2. Las/os aspirantes que concurran a las plazas reservadas a promoción interna, además de cumplir los requisitos generales a los que se refiere el anterior apartado, deberán cumplir los siguientes:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos del Subgrupo o Grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria.

Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga Subgrupo; sin perjuicio de la posibilidad de acceso de funcionarios/as del mismo Subgrupo, en los casos en que la convocatoria así lo establezca, y de promoción de los/as funcionarios/as del Subgrupo C1 al Grupo A.

El acceso, por promoción interna, a plazas del Cuerpo de Policía Local y del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, requerirá además la observancia de su legislación específica.

b) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

3. Quienes concurran a plazas reservadas a personas con minusvalía deberán tener reconocida la condición de tales, con discapacidad de grado igual o superior al 33%, por el órgano competente de la Administración.

4. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos, durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de selección se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, debiendo reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

a) Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes Bases y en las Específicas de la correspondiente convocatoria, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

b) Las instancias se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos), en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. La instancia es la que debe estar sellada.

Las instancias se presentarán en modelo oficial y normalizado, de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

a) Cumplimentando el impreso que será facilitado en las dependencias del Ayuntamiento de Castellanos de moriscos, Calle La Rosa nº 10.- 439 CASTELLANOS DE MORISCOS (SALAMANCA)

Cuarta. Documentación a presentar.

1. Documentación a presentar durante el proceso selectivo.

a) Méritos:

El Tribunal, abrirá un plazo durante el proceso selectivo para la alegación y acreditación de los méritos. No será preciso aportar los documentos que ya obren en el Expediente de Personal del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, en cuyo caso bastará su alegación para ser tenidos en cuenta.

1. Documentación a presentar al finalizar el proceso selectivo.

La documentación acreditativa de los requisitos de participación indicados en la Base 2.^a se entregará a la finalización del proceso selectivo, por quienes sean propuestos para el nombramiento o contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Novena.

No será preciso aportar estos documentos, si los mismos ya obran en el Expediente de Personal del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos

2. Compulsa de documentos.

La acreditación documental de las condiciones de participación en la convocatoria así como de los méritos, se realizará mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, El Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Salamanca y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, o para plantear reclamaciones contra las listas.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Aquellos/as aspirantes que, habiendo sido excluidos/as en las listas provisionales, hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, los/as excluidos/as en las listas definitivas, podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. Nombramiento:

El órgano competente nombrará a los/as miembros de los Tribunales, Presidente/a, Vocales y Secretario/a, que han de calificar las pruebas selectivas.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Salamanca conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

2. Composición:

Los Tribunales Calificadores estarán integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco, además del secretario, todos ellos empleados públicos con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria respectiva.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Los Tribunales podrán disponer, si lo consideran conveniente, la incorporación de asesores/as especialistas que colaboren con sus miembros, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. Abstención y recusación:

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse o podrán ser recusados/as si concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Reglas de actuación:

Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal el Presidente/a y su suplente, serán sustituidos por el/la vocal de mayor edad entre los miembros de los Tribunales.

La sustitución del Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro/a de los miembros de cada Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

5. Facultades:

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

Los Tribunales adoptarán las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios escritos de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6. Indemnización por asistencia a Tribunales:

Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, de indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. Convocatorias y notificaciones.

La convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria se efectuará mediante su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Salamanca Las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán.

Octava. Proceso selectivo.

1. El procedimiento de selección será el que se determine en cada una de las bases específicas, en las que se indicará los turnos que se incluyen.

2. Oposición:

La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se indican en las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de oposición para el turno de promoción interna estará exenta de la prueba correspondiente al temario común, siendo el resto del mismo contenido y valoración que la fase de oposición para el turno libre.

Las pruebas selectivas no darán comienzo antes de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, será publicado en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SALAMANCA. Los anuncios de la celebración de los sucesivos ejercicios se harán públicos en los tabloneros de anuncios de las dependencias del Ayuntamiento de CASTELLANOS DE MORISCOS especificadas en la base séptima y dirección electrónica mencionada.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Los/as aspirantes que no comparezcan al llamamiento del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios en el lugar, fecha y hora que se señale, incluso por razones de fuerza mayor, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas previstos de D.N.I. o documento equivalente en caso de ser extranjero.

Los Tribunales calificadoros adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellos/as aspirantes discapacitados/as que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los/as participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

El Tribunal se reserva la facultad de realizar varios ejercicios el mismo día, así como de cambiar el orden de los mismos.

Los ejercicios de carácter teórico y práctico versarán sobre materias incluidas en los temarios correspondientes a cada convocatoria específica según se detalla en ellas.

Cada convocatoria tendrá dos temarios, uno de carácter general, correspondiente al nivel de titulación de la plaza y otro de carácter específico, que se indicaran en las bases específicas.

4. Concurso.

En las bases específicas donde se prevea la existencia de la fase de concurso, el Tribunal Calificador abrirá un plazo para la alegación y acreditación, en su caso, de los méritos a valorar, establecidos en cada convocatoria específica.

También deberán presentar la alegación y acreditación de méritos en el plazo requerido de manera cautelar quienes, pese a estar inicialmente excluidos/as del proceso selectivo, hayan presentado reclamación contra dicha exclusión y se encuentre la misma pendiente de resolución definitiva.

En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación. Asimismo, sólo se valorarán los méritos referidos a circunstancias previas al cierre del plazo de presentación de instancias. Del mismo modo, no será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el art. 96.1 de la LFPV, ni las becas y prácticas formativas.

Aquellos méritos que se valoren en función del tiempo transcurrido por períodos de años, semestres o meses, se computarán realizando la suma en días de los períodos alegados, y una vez realizada la misma, despreciándose las fracciones inferiores al período de referencia. A estos efectos se entenderá por año, la suma de 365 días naturales; semestre, la suma de 180 días naturales y mes, la suma de 30 días naturales.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5. Calificación del proceso selectivo.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán conforme a lo que se disponga en las bases específicas de cada convocatoria.

La valoración de los méritos de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos, con arreglo a los baremos contenidos en las bases específicas de cada convocatoria.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, sin perjuicio de lo que se disponga en las bases específicas de cada convocatoria.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1.º Se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración en los que su representación sea inferior al 40%, salvo que concurran en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- 2.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 3.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 4.º A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en los méritos enumerados en las bases específicas por el orden expresado en aquéllas.
- 5.º Si se precisara algún otro criterio de desempate, el Tribunal Calificador lo determinará, de acuerdo con el principio de mérito.

Novena. Propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los ejercicios y de los méritos en su caso, el Tribunal hará públicos con carácter provisional los nombres de los aspirantes propuestos/as, según el orden de puntuación alcanzado y establecerá el orden de preferencia para la elección, si hubiera lugar, entre los puestos que oferten las convocatorias específicas, siempre y cuando cumplan con el requisito del perfil lingüístico exigido en el turno por el que concurra, y con los restantes requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo. No obstante, tendrán preferencia los provenientes del turno de promoción interna sobre los del turno libre, y dentro de cada uno de ellos se seguirá el orden de puntuación final.

Para la adjudicación de puestos reservados a personas con discapacidad que incluyan varias dotaciones homogéneas, el órgano convocante tendrá en cuenta el contenido del art. 9 del Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

A partir del día siguiente al de la publicación de las citadas relaciones provisionales de aprobados/as, los/as interesados/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

El Tribunal una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, elevará su propuesta al órgano competente del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos para que se elaboren las correspondientes propuestas de nombramiento como funcionarios/as en prácticas, cuando así esté previsto en la correspondiente convocatoria, o funcionario/a de carrera, cuando no se haya previsto tal período.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados/as, los documentos acreditativos de los requisitos de participación establecidos en la Base 2.ª.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentasen su documentación o no acreditaran reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Las bases específicas podrán prever la posibilidad de que el Tribunal Calificador proponga el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Sin perjuicio de lo expuesto, cuando el número de aspirantes propuestos sea igual al de plazas convocadas y se produzcan renuncias de los seleccionados/as antes de su nombramiento o acceso al cargo como funcionarios/as en prácticas o de carrera – en el caso de que las bases específicas no contemplen un periodo de formación y/o prácticas–, o no acrediten reunir todos los requisitos exigidos; el órgano convocante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, podrá requerir al Tribunal Calificador la relación complementaria de los siguientes aspirantes aptos para su posible nombramiento.

Décima. Nombramiento de funcionarios/as de carrera o, en su caso, en prácticas.

1. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación citada, se procederá al nombramiento de los/las aspirantes en calidad de funcionarios/as de carrera, o en prácticas, según proceda, en función de lo dispuesto en las Bases Específicas relativas a cada una de las convocatorias. El periodo de prácticas tendrá una duración máxima de 18 meses, estableciéndose en las bases específicas de cada plaza, la duración de las mismas. Este periodo máximo no afectará a las convocatorias específicas de la Guardia Municipal y Bomberos, las cuales establecerán su propio periodo.

2. Los nombramientos se notificarán a los/as interesados/as y se publicarán en el Tablón de anuncios y BOLETIN OFICIAL de LA Provincia de Salamanca.

3. El nombramiento como funcionario/a de carrera de los/las aspirantes propuestos/as para las plazas que conlleven la realización del correspondiente periodo de prácticas y/o formación, requerirá la previa realización y superación del mencionado periodo.

A fin de evaluar el periodo de prácticas y/o formación se constituirá una Comisión Evaluadora, integrada por un mínimo de tres miembros empleados públicos que se regirá por las mismas reglas de funcionamiento establecidas para el Tribunal Calificador, y que valorará el periodo de prácticas y/o formación conforme señalen las bases específicas de cada convocatoria.

A la finalización del periodo de prácticas, la citada Comisión Evaluadora recabará los informes que estime oportunos sobre los/as funcionarios/as en prácticas, a fin de proceder a evaluar el mencionado periodo en base a los siguientes criterios:

— Aptitudes demostradas en cuanto a:
Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

Sentido de la responsabilidad y eficiencia.

Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

— Capacidad demostrada en cuanto a:

Integración en el equipo de trabajo.

Adecuación de sus relaciones internas y externas.

La Comisión Evaluadora elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los funcionarios/as en prácticas que hayan superado las mismas.

Si no superasen el referido periodo perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante Acuerdo motivado del órgano competente.

Undécima. Nombramiento.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos efectuará el nombramiento de los/as funcionarios/as de carrera propuestos, quienes deberán tomar posesión de su plaza en el término de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases y en las bases específicas de las convocatorias respectivas, los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/2005 DE 24 de Mayo, de la Función Pública en Castilla y León, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decimocuarta. Publicación.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Salamanca publicándose, además en el Boletín Oficial de Castilla y León y Boletín Oficial del Estado extracto detallado de la misma, que contendrá el nombre del proceso selectivo, Corporación que la convoca y número de plazas, fecha y número del BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Salamanca en que se ha publicado la convocatoria.

Decimoquinta. Impugnación.

Contra las convocatorias y las bases, generales o específicas, de los procesos selectivos los/as interesados/as podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, según el artículo 14 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos derivados de la presente convocatoria podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y la forma previstos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición Adicional.

Las listas de aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios eliminatorios, excedan del número de plazas convocadas, podrán ser utilizadas como Bolsas de Trabajo para cubrir necesidades de personal no permanentes en puestos idénticos o similares.

HACIENDA:

4.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 4 QUE AFECTA AL PRESUPUESTO VIGENTE.- Por esta Alcaldía se plantea la necesidad de realizar un gasto específico y determinado para el que no existe crédito suficiente en el vigente presupuesto y que se deriva de nuevas inversiones no previstas inicialmente.

Por otra parte algunas partidas del Ejercicio Corriente se hallan agotadas o excesivamente disminuidas para los gastos que se prevén hasta fin del ejercicio.

La ejecución de este gasto no puede demorarse para el ejercicio siguiente ya que ello supondría el riesgo de causar importantes perjuicios al Ayuntamiento derivados del incremento de coste y de la posible pérdida de ayudas a recibir de otras Instituciones o particulares.

La ejecución del gasto que se propone implica la modificación del presupuesto de gastos por un Suplemento de Créditos siendo las partidas del presupuesto donde se suplementa crédito, las siguientes:

SUPLEMENTOS

<i>PARTIDAS</i>	<i>CREDITOS INICIALES</i>	<i>REMANENTES</i>	<i>SUPLEMENTOS</i>	<i>CREDITOS DEFINITIVOS</i>
4.601.02	70.000	0	85.000,00	155.000,00

Total Expediente.....(Suplementos..... 85.000,00 €

FINANCIACION

Remanente Líquido de Tesorería: 85.000,00 €

TOTAL 85.000,00 €

Y la Corporación , a la vista del Dictamen Favorable de la Comisión de Hacienda, Por unanimidad de los asistentes ACUERDA :

PRIMERO: Aprobar inicialmente el expediente.

SEGUNDO: Publicar este acuerdo en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de quince días a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas para la defensa de sus derechos entendiendo que si durante el plazo de exposición no existen reclamaciones el acuerdo se elevará a definitivo.

TERCERO: Una vez que este acuerdo tenga el carácter de definitivo, enviar una copia del expediente a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Economía y Hacienda (Servicio de Coordinación con las Haciendas Territoriales) así como publicar en el "Boletín Oficial" de la provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento los Suplementos de Crédito que se han aprobado y su financiación.

La modificación aprobada producirá efectos desde la fecha de la aprobación provisional siempre que se haya producido la publicación a que se refiere el apartado anterior y se incorporará a la contabilidad general a través del correspondiente documento MC o de modificación de créditos y del documento de modificación de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos.

URBANISMO

5.- PLAN ESPECIAL PARA AUTORIZACIÓN DE USO EXCEPCIONAL A PETICIÓN DE C.L.H.

No habiendo sido dictaminado favorablemente por la Comisión de Urbanismo al estar incompleta la documentación, se acuerda retirar el asunto del Orden del día.

CONTRATACIÓN

6.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

7.- DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES. – Por mí el Secretario se procedió a dar lectura de los decretos y resoluciones de la Alcaldía pendientes de dación de cuenta, de los que la Corporación por unanimidad acuerda darse por enterada:

FECHA	Area	Interesado	Contenido
16/05/2007	Obras	J.J. Reyes	Adjudicando Contrato menor de obras por 24,000 €. Obra 64
17/05/2007	Obras	Ayuntamiento	Aprobando acta de replanteo previo Obra Plan Complement. 2007
17/05/2007	Obras	Casares Carmona SLNE	Aprobando el Plan de Seguridad obra Calle Nueva
17/05/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Argimiro Martín SL	Licencia de movimiento de tierras Bloque B, C/ Alameda
22/05/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Nueva Carbajosa	Licencia de demolición de Construcciones C/ Travesía Eras.
22/05/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Toribio Mulas SL	Licencia de Demolición de construcción en Calle Juan Curto
23/05/2007	Urbanismo Y M. Ambiente	Gas Natural	Autorización obras Camino de Cabrerizos
23/05/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Gas Natural	Autorización obras Ronda Afueras S/n.
24/05/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Angel Escudero	Licencia de vallado de Solar C/ Isabel Méndez
25/05/2007	Urbanismo y m. Ambiente	Soc. Cooperat. Alto	Licencia de Obra menor para caseta cuadro electrico Parc.296
25/05/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Copp. Alto Barrio	Licencia de obra menor para linea electrica parc. 296 rustic
01/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Gomez Roso SL	Licencia de Grua para Obra de Hipamasil- Hernandez Figueiredo
04/06/2007	Urbanismo Y M. ambiente	Cerámicas Armando	Licencia de cerramiento en Parcela 30 de la Almunia
04/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	J.A. Escudero Bermejo	Licencia de actividad de corral doméstico sometida a comunicación
08/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Nieto Barrado S.L.	Licencia 1ª Ocupación 4 viviendas unifam. Urbanización El Pinar
12/06/2007	Registro de parejas	M.A Cabezas y Elena	Autorizando Inscripción de Pareja de Hecho
14/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Casona de Castellanos	Concediendo Licencia 1ª Ocupación Edificio Vinxxi
14/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Rivero Corral S.L.	Concediendo licencia para instalación de piscinas prefabricadas
19/06/2007	Regimen Interior	Antonio Hernández	Nombrando Teniente de Alcalde
20/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Ester Nieto Macein	Licencia de 1ª Ocupación vivienda Unifamiliar Parc 16 Almunia
21/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Mars Lander SL	Aprobando Inicialmente Estudio de Detalle Segregación parcel
21/06/2007	Urbanismo y M.; A.	Moldeos Plasticos	Denegando Licencia Ambiental industria Moldeos Pol. Industria
22/06/2007	Obras Municipales	Ayuntamiento	Aprobando Pliego de Condiciones 2º Desglosado Pavimentac. calles
22/06/2007	Obras Municipales	Ayuntamiento	Aprobando Proyecto y Desglosado nº 2 pavimentación Vias Publicas

22/06/2007	Obras Municipales	Ayuntamiento	Aprobando replanteo Previo 2º Desglosado Obra Pavimentación
25/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Telefonica SAU	Concediendo Licencia Obra canalizaciones casco Urbano
26/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Cota 800	Licencia 1ª Ocupación 21 viviendas Calle San Esteban
27/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	La Caixa	Licencia de Obra adaptación de Local Comercial oficina banca
28/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Argimiro Martín S.L.	Licencia de 1ª Ocupación edif. Ronda Afueras/ Mayor a la Pla
28/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Garma 20 SL	Licencia de Obras edificio de 21 viv. C/ Alameda / San Esteban
29/06/2007	Economía	Santiago Saez y otros	Horas extraordinarias
29/06/2007	Urbanismo y M. Ambiente	C/ Camino Camineros 4	Paralización de Obra sin licencia municipal
04/07/2007	Obras	Ayuntamiento	Aprobando Acta de Replanteo Previo Desglosado 1 Red abast. E
04/07/2007	Obras	Ayuntamiento	Aprobando Pliego de Condiciones Administr. Contrat. 1 desglosado
04/07/2007	obras	Ayuntamiento	Aprobando Proyecto y Desglosado nº 1 Red Abastecim. Exteriór
04/07/2007	Obras	Ayuntamiento	Iniciando expediente de Contratación
06/07/2007	Urbanismo y M. ambiente	Almudena Pérez	Licencia Obra menor acondicionamiento de Local en Plaza Mayor
06/07/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Argimiro Martín	Licencia de Grúa para edificio en Calle San Esteban
06/07/2007	Urbanismo y M. Ambiente	García Muriel	Licencia de Obra para acometida de Agua y Alcantarillado
09/07/2007	Urbanismo Y M. Ambiente	CLH	Iniciando Expediente de aprobación de Plan Especial A. Uso CLH
09/07/2007	Urbanismo y m. ambiente	CLH	Providencia solicitando Informes Previos aprob. inicial P.E CLH
10/07/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Hernandez Figueiredo	Denegando licencia para instalación de Transformador.
12/07/2007	Responsabilidad Patrimoni	Nuria García Martín	Aprobando pago de indemnización por daños en vehículo
16/07/2007	Acción Social	Rosa Maria de Dios	Expedición de Tarjeta de aparcamiento para minusválido
16/07/2007	Obras	Magro Construcciones	Aprobando Acta de Recepción Obra de Recuperación Atrio Iglesia
17/07/2007	Obras	magro Construcciones	Aprobando acta de Recepción Obra de campo de Fútbol
19/07/2007	Urbanismo y M. Ambiente	Angel Natías Sanchez	Confirmando Licencia de Obras sobre Proyecto de Ejecución
19/07/2007	Urbanismo Y M. Ambiente	Rivero Corral SL	Licencia 1ª ocupación 8 Viviendas adosadas Urb. El Pinar.
25/07/2007	Obras Municipales	J.J. Reyes S.L.	Adjudicando Contrato 3er Desglosado Obra Pavimentación Vías
25/07/2007	Urbanismo y Medio Ambient	FIRE ICE	Licencia Primera Ocupación y Apertura Nave parcela 201-202

8.- OTROS ASUNTOS E INFORMES DE LA ALCALDÍA. No hay.

9.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS. No hay.

10 - RUEGOS Y PREGUNTAS.

Agustín Sánchez Curto en representación del Grupo Popular Municipal.-

1.- Durante la pasada campaña electoral se publicó que el Partido Popular mentía sobre los hechos de la legislatura finalizada y ante ello preguntamos ¿en qué mintió el Partido Popular?

Pese a la inversión en limpieza y medio ambiente y la regulación de ocupación de vía pública, las calles permanecían sucias y ocupadas indiscriminadamente.

El abastecimiento de agua es deficitario por la capacidad del depósito y la falta de renovación de redes.

Las aguas fecales se vierten sin depurar.

La inversión en el campo de fútbol es muy superior a la inversión en pavimentación.

El transporte público el fin de semana es insignificante.

Las piscinas municipales siguen siendo una promesa.

El patrimonio municipal no ha aumentado en la legislatura pasada.

Creo que no se dijo una sola mentira y por tanto exigimos la rectificación y esperamos las disculpas del Partido Socialista.

El Sr. Alcalde responde que el Partido Popular ha mentido en sus afirmaciones respecto a las realizaciones del equipo de gobierno anterior, puesto que:

1º Las calles no estaban sucias, la máquina barre y se ha puesto orden en la ocupación de vías públicas.

2º El agua no ha faltado y si ha habido algún problema se debe a la falta de conexión de los depósitos.

3º ¿dónde están esas aguas fecales sin depurar procedentes de redes municipales de saneamiento?

4º Las inversiones en pavimentación superan con mucho a la inversión en el campo de fútbol en calles, en caminos agrícolas y actualmente se están ejecutando otras pavimentaciones en el casco urbano.

5º El transporte público es suficiente para los usuarios.

6º Las piscinas municipales tienen partida presupuestaria y en el programa electoral se dieron explicaciones al pueblo.

7º El patrimonio municipal dijimos en el programa que se ha conservado y mejorado con la permuta de terrenos para piscina municipal.

Por todo ello esta Alcaldía y su grupo de gobierno no tiene que pedir disculpas por lo que se dijera en el Programa electoral del Partido Socialista.

2.- El Partido Popular desconoce el programa de fiestas a 10 o 15 días del comienzo de las mismas y nos gustaría saber en que van a consistir la próximas fiestas patronales.

El Sr. Alcalde responde que se ha preparado el programa y se sigue preparando, pero que al no haber existido con anterioridad la comisión de cultura no se ha tratado en la misma, pero que para el próximo año se estudiará el programa en la comisión.

3.- El Grupo Popular ha solicitado un despacho en el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el Art. 27 del ROF de las EELL y quiere saber que gestiones se han realizado para facilitar dicho despacho.

El Sr. Alcalde responde que si no se le ha dado despacho al grupo popular, tampoco lo tiene el grupo socialista y que en cualquier caso si no se le ha dado es por la imposibilidad física de hacerlo al no existir despachos disponibles.

4.- Según las informaciones de los jóvenes y adolescentes el próximo día 28 de Julio se va a celebrar una fiesta en la Calle Antonio Machado, fiestas que según las citadas fuentes es privada, se celebra en un lugar público y que puede haber sido financiada por el Ayuntamiento. Interesa saber si es cierta la celebración de la citada fiesta y si se han concedido algún tipo de autorización o ayuda para dicha fiesta.

El Sr. Alcalde responde que formalmente nadie le ha solicitado nada por tanto no existe ninguna autorización al respecto.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión, a las veintiuna horas y cuarenta minutos, de la que se extiende la presente Acta de que yo el Secretario doy fe.