**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA**

En Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real), siendo las diecisiete horas y quince minutos del día veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en sesión ordinaria y presidida por el Sr. Alcalde, con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por mí, la Secretaria de la Corporación, que doy fe.

**ASISTENTES:**

**Sr. Presidente:**

D. Jesús Manuel Ruiz Valle

**Sres. Concejales:**

D. Sergio Gijón Moya

Dª. Ana Belén Sáez Bautista Dª. Estela Céspedes Palomares

D. José Antonio García Serrano

**Sra. Secretaria:**

Dª. Gema Cabezas Mira

Se abre la sesión por la Presidencia y una vez comprobada la existencia de quórum necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día:

**PRIMERO.- CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Vistos el borrador de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de noviembre de 2023.

No siendo necesaria su lectura en este acto por haberse remitido previamente copia del expresado borrador a los miembros de la Junta de Gobierno Local, la Presidencia pregunta si se desea formular alguna rectificación o modificación.

No formulándose ninguna observación o sugerencia, la Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad acuerda aprobar el acta de las sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 23 de noviembre de 2023, procediéndose a su definitiva trascripción reglamentaria conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

# SEGUNDO.- LICENCIAS DE OBRA Y DE ACTIVIDAD

## Licencias de Obras

**VISTOS** los expedientes instruidos a instancia de los interesados que se señalan, en los que se solicita la concesión de la preceptiva licencia municipal para la ejecución de las obras, construcciones o instalaciones que en cada caso se expresan, en los domicilios o ubicaciones que asimismo se indican.

**VISTOS** los informes emitidos, en todos y cada uno de los expedientes, por los Servicios Técnicos Municipales.

**CONSIDERANDO** lo preceptuado en el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en el artículo 9 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, en las Normas Subsidiarias del Planeamiento vigentes en este Municipio y normas complementarias y generales de aplicación.

**CONSIDERANDO** que aun cuando la competencia para otorgar, o en su caso denegar licencias corresponde al Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.q de la Ley 7/1985, de 2 de abril y normas concordantes, concurre la circunstancia de que, esta competencia se encuentra delegada a la Junta de Gobierno Local mediante decreto de Alcaldía núm. 126/2023, de 26 de junio (BOP Ciudad Real 06/07/2023).

**CONSIDERANDO**, asimismo, lo establecido en el artículo 100 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto de Construcciones, Obras e Instalaciones.

La **Junta de Gobierno Local**, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente **Acuerdo:**

Conceder a los interesados que se detallan, en el marco y con las condiciones establecidas en la reglamentación vigente, la preceptiva licencia municipal para efectuar las obras que se expresan en los domicilios y ubicaciones que, asimismo, se señalan, de conformidad con el siguiente detalle y **aprobar** las correspondientes liquidaciones provisionales, del Impuesto de Construcciones, Obras e Instalaciones elaboradas por los servicios municipales, de conformidad con el siguiente detalle:

1. A **DÑA.,** para instalación de placas fotovoltaicas de autoconsumo de 5 kW sobre módulos fotovoltaicos en terreno, en el polígono 23 parcela 284 del término municipal de Argamasilla de Calatrava, con un presupuesto de ejecución y base imponible de 3.641,85 €.

Se informa **favorablemente** por la Sra. Técnico Municipal con las siguientes consideraciones:

Características de la parcela de referencia:

- Suelo rústico cuya superficie gráfica conforme a los datos obtenidos de catastro son 8.136 m² y superficie construida 1228 m² (Vivienda 171 m² ; almacén 23 m² ; deportivo 912 m² ; aparcamiento 42 m²; soport. 50% 23 m²; porche 100% 57 m² )

En base a estos datos se establecen las siguientes limitaciones:

- La instalación para el aprovechamiento de la energía solar mediante captadores térmicos o paneles fotovoltaicos deberá realizarse sobre la cubierta de las edificaciones y otras construcciones auxiliares de estas, incluidas las pérgolas de los aparcamientos de vehículos. La sustentación por tanto de las placas fotovoltaicas, se hará sobre la edificación existente o sobre una estructura monoposte sin que la ejecución de la misma de lugar a edificaciones y cerramientos cuya ejecución de lugar a usos distintos a los existentes.

- No no se realizará vertidos a la red de los excedentes, si se hiciera, deberá realizarse la tramitación conforme al artículo 11 del Decreto 242/2004, de 27- 07-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Suelo Rústico (RSR), en el que se establecen los usos, actividades y actos que pueden realizarse en suelo rústico de reserva (entre ellos los «Elementos pertenecientes al sistema energético en todas sus modalidades, incluida la generación, redes de transporte y distribución») siendo necesaria previamente la tramitación de calificación urbanística conforme al artículo 43 del RSR. Por tanto la concesión de esta licencia queda condicionada a no realizar vertidos a la red de excedentes y ejecución de la misma sobre cubierta existente o estructura auxiliar conforme al párrafo anterior.

1. A **D.** para arreglar fachada con placa de azulejo o piedra en calle Forraje, 20 de Argamasilla de Calatrava, con un presupuesto de ejecución y base imponible de 2.200,00 €.

Se informa **favorablemente** por la Sra. Técnico Municipal con las siguientes consideraciones:

- La composición de fachadas, huecos y volúmenes, así como los materiales y sistemas de construcción se adaptarán a los tradicionales, tratando de no crear elementos discordantes con el carácter y la composición estética dominante.

- No están permitidos en fachadas los aplacados con azulejos cerámicos de ningún tipo, ni el uso de ladrillos coloreados en tonos fuertes o vivos. Los colores predominantes serán los claros y terrosos.

- En caso de obstaculizar el vial, deberá pedir permiso para el corte de la calle.

1. A **DÑA., en representación de TELEFÓNICA DE ESPAÑA, SAU con CIF,** para construcción de un prisma de canalización de 9 metros del tipo 2 C.PVC 63 B2, para dar cobertura de FTTH a cliente 6368304VH0866N0001IX, en C/ San Pedro, 47 de Argamasilla de Calatrava, con un presupuesto de ejecución y base imponible de 581,05 €.

Se informa **favorablemente** por la Sra. Técnico Municipal con las siguientes consideraciones:

- En caso de obstaculizar el vial, se deberá pedir permiso para el corte de la calle.

- La obra quedará debidamente señalizada en todo momento.

- La reposición de la calzada será con materiales similares a los que actualmente lo forman, manteniendo en todo momento el grosor adecuado para el paso de los peatones en acerado y vehículos en calzada sin crear ningún tipo de pendiente, desnivel o rebaje adicional.

- Fianza por afecciones a bienes públicos de 200 € estableciéndose un periodo de tres meses de prueba desde la finalización de la obra. Se deberá solicitar por escrito ante esta administración la devolución de la fianza una vez transcurrido el plazo de prueba.

1. A **DÑA., en representación de TELEFÓNICA DE ESPAÑA, SAU con CIF,** para instalar nueva riostra de 3.5 en poste existente de madera 8c nº20, para nuevo tensado de cable de fibra óptica para dar cobertura de FTTH a cliente polígono 41 parcela 14 del término municipal de Argamasilla de Calatrava, con un presupuesto de ejecución y base imponible de 1.516,66 €.

Se informa **favorablemente** por la Sra. Técnico Municipal con las siguientes consideraciones:

Previo a la ejecución de la actuación deberá solicitar permiso a los propietarios de la parcela afectados por la misma.

## 2.1.1.- Declaración responsable presentada por D. para licencia de obra menor, con emplazamiento en el cementerio municipal de Argamasilla de Calatrava.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística donde se establecen los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

**CONSIDERANDO** lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en cuanto al procedimiento de declaración responsable y de comunicación previa, en el que se determina, entre otras consideraciones que el inicio o ejecución del acto o el desarrollo de la actividad por el promotor no limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad de los presentes en ese momento, y en votación ordinaria, adopta el siguiente **ACUERDO:**

1. **º-** Tomar conocimiento de la declaración responsable presentada por D. para realización de obra menor consistente en *“quitar y poner lápida en nicho, 1º patio, 1º cuadro, fila 14, nicho 1º, bloque G”* en el cementerio municipal de Argamasilla de Calatrava.
2. **º-** Notificar a D. que, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de su declaración responsable le permite con carácter general el inicio de la actuación referida sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que sustancie esta administración.

**2.1.2.- Declaración responsable presentada por D., para licencia de obra con emplazamiento en la C/ Extremadura, 24 de Argamasilla de Calatrava.**

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 157.1 Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística donde se establecen los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

**CONSIDERANDO** lo establecido en el artículo 158 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en cuanto al procedimiento de declaración responsable y de comunicación previa, en el que se determina, entre otras consideraciones que el inicio o ejecución del acto o el desarrollo de la actividad por el promotor no limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1.º-** Tomar conocimiento de la declaración responsable presentada por D. Francisco, para “enfoscar pared lateral” en la calle Extremadura, 24 de Argamasilla de Calatrava.

**2.º-** Notificar a D. que, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de su declaración responsable le permite con carácter general el inicio de la actuación referida sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que sustancie esta administración.

**2.1.3.- Declaración responsable presentada por D. para licencia de obra con emplazamiento en la calle Arce, 41 de Argamasilla de Calatrava.**

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 157.1 Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística donde se establecen los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

**CONSIDERANDO** lo establecido en el artículo 158 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en cuanto al procedimiento de declaración responsable y de comunicación previa, en el que se determina, entre otras consideraciones que el inicio o ejecución del acto o el desarrollo de la actividad por el promotor no limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1.º-** Tomar conocimiento de la declaración responsable presentada por D. Q, para “instalación de placas solares en tejado” en la calle Arce, 41 de Argamasilla de Calatrava.

**2.º-** Notificar a D., conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de su declaración responsable le permite con carácter general el inicio de la actuación referida sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que sustancie esta administración.

**2.1.4.- Declaración responsable presentada por Dña., para licencia de obra con emplazamiento en el cementerio municipal de Argamasilla de Calatrava.**

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 157.1 Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística donde se establecen los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

**CONSIDERANDO** lo establecido en el artículo 158 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en cuanto al procedimiento de declaración responsable y de comunicación previa, en el que se determina, entre otras consideraciones que el inicio o ejecución del acto o el desarrollo de la actividad por el promotor no limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1.º-** Tomar conocimiento de la declaración responsable presentada por Dña., para “quitar y poner lápida en nicho, 2º patio, 1º cuadro, fila 7, nicho 1º, bloque C” en el cementerio municipal de Argamasilla de Calatrava.

**2.º-** Notificar a Dña. que, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de su declaración responsable le permite con carácter general el inicio de la actuación referida sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que sustancie esta administración.

**2.1.5.- Declaración responsable presentada por D., en representación de Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., para licencia de obra con emplazamiento en CR-506. PK 3.300 del término municipal de Argamasilla de Calatrava.**

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 157.1 Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística donde se establecen los actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

**CONSIDERANDO** lo establecido en el artículo 158 del Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, en cuanto al procedimiento de declaración responsable y de comunicación previa, en el que se determina, entre otras consideraciones que el inicio o ejecución del acto o el desarrollo de la actividad por el promotor no limita el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1.º-** Tomar conocimiento de la declaración responsable presentada por D., en representación de Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., con CIF para instalación de Punto de Recarga Eléctrica para vehículos en estación de servicio existente ES 12296 Argamasilla (Emplazamiento CR-506 PK 3.300 del término municipal de Argamasilla de Calatrava).

**2.º-** Notificar a D. en representación de Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A. que, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de su declaración responsable le permite con carácter general el inicio de la actuación referida sin perjuicio de lo que resulte de la tramitación del expediente de comprobación, control e inspección posterior que sustancie esta administración.

# TERCERO.- INSTANCIAS VARIAS

**3.1.- De D.**, mediante escrito de fecha de entrada 28 de noviembre de 2023 solicita autorización para instalación de terraza de 20 m2 del Bar “Choringuito”, en Plaza del Hortelano, durante todo el mes de diciembre de 2023.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el artículo 75 y 77 del RD 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como en la Ordenanza Municipal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público, con mesas y sillas con finalidad lucrativa, y la Ordenanza municipal de medio ambiente.

La **Junta de Gobierno Local**, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo:

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y autorizar la instalación de terraza del Bar “Choringuito” de 20 m2 en Plaza del Hortelano, durante el mes de diciembre de 2023 y cuyo emplazamiento será determinado por los servicios técnicos municipales.

La presente autorización se concede bajo los siguientes **CONDICIONANTES**:

-Deberá dejar en correcto estado de limpieza las inmediaciones de la vía pública ocupada, objeto de dicho uso de terrenos.

-Deberá cumplir los niveles de ruidos establecidos en la Ordenanza de Protección de Ambiental y evitar molestias al vecindario en general.

-La presente autorización tiene carácter discrecional, por lo que se puede revocar total o parcialmente en beneficio del interés público.

En ningún caso podrá instalarse más mesas de las autorizadas, salvo y en todo caso, aquellas que pudieran autorizarse si fuera posible y estén conveniente y favorablemente resueltas.

**2º.-** Aprobar liquidación de la tasa por ocupación de terrenos de uso público, con mesas y sillas con finalidad lucrativa de conformidad con la ordenanza fiscal vigente y notificar el presente acuerdo al solicitante para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.2.-** De **DÑA.**, que solicita bonificación de factura de agua por avería oculta en Camino San Isidro, 1 del término municipal de esta localidad.

**VISTO** el informe emitido por Aquona de fecha 21 de noviembre de 2023 que concluye con la siguiente simulación de bonificación calculada a precio de retribución:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Importe factura actual 3ºT/2023** |  **529,98 €** |
|  **Simulación en caso de bonificación** |  **440,67 €** |

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Aprobar la simulación de bonificación realizada por Aquona respecto a la facturación del tercer trimestre de 2023 en Camino San Isidro, 1 de la abonada Dña..

**2º.-** Notificar el presente acuerdo a la interesada para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.3.-** De **D.** que mediante escrito de 15 de septiembre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 80.714,01 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 5% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.4.-** De **DÑA.** que mediante escrito de 21 de septiembre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por la interesada y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 75.064,82 € y que se trata de familia numerosa de régimen especial.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud de la interesada y concederle una bonificación del 10% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo a la solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.5.-** De **D.** que mediante escrito de 3 de noviembre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 47.831,44 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 20% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.6.-** De **D.** que mediante escrito de 6 de noviembre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 56.361,36 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 10% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.7.-** De **D.** que mediante escrito de 31 de octubre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 45.631,70 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 20% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.8.-** De **D.** que mediante escrito de 22 de noviembre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 67.491,35 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 10% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.9.-** De **D.** que mediante escrito de 2 de octubre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 53.374,12 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 10% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.10.-** De **D.** que mediante escrito de 16 de octubre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 54.766,08 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 10% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.11.-** De **D.** que mediante escrito de 25 de octubre de 2023 solicita la bonificación en el Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana por familia numerosa.

**VISTA** la documentación aportada por el interesado y lo establecido en artículo 3.4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**CONSIDERANDO** el valor catastral del inmueble de 42.431,35 € y que se trata de familia numerosa de régimen general.

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Estimar la solicitud del interesado y concederle una bonificación del 20% en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana que se hará efectiva para el recibo del año 2023.

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al solicitante y al Servicio de Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

**3.12.- Rectificación de error material de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2023.**

**CONSIDERANDO** que la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2023 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

***“3.2. -*** *De* ***D.****, que mediante escrito de fecha 10 de noviembre de 2023, manifiesta que es titular de la concesión de derechos funerarios sobre la fosa ubicada en el cementerio municipal con núm. 1388 (Bóveda núm. 15, Paseo Central), solicitando la permuta de dicha fosa por 4 nichos propuestos por el Ayuntamiento, con el fin de mejorar los accesos.*

***VISTO*** *que en la fosa que desea permutar D. no existe inhumación alguna.*

***CONSIDERANDO*** *que el Ayuntamiento propone como nichos a permutar el nicho 3, del 2º patio, 1er cuadro, fila 12, bloque F, y los nichos 1, 2 y 3 en el 2º patio, 1º cuadro, 1º pasillo izquierda, fila 1.*

***CONSIDERANDO*** *lo dispuesto en el Reglamento del Cementerio Municipal y demás normativa aplicable.*

*La* ***Junta de Gobierno Local,*** *previa deliberación en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente* ***ACUERDO:***

***1º.-*** *Aprobar la permuta de la fosa ubicada en el cementerio municipal con núm. 1388 (Bóveda núm. 15, Paseo Central), dando por finalizados los derechos funerarios sobre la misma de D. con la consiguiente reversión de la sepultura al Ayuntamiento, por el* ***nicho 3, del 2º patio, 1º cuadro, fila 12, bloque F, y los nichos 1, 2 y 3 en el 2º patio, 1º cuadro, 1º pasillo izquierda, fila 1,*** *con la concesión de derechos funerarios sobre dichos nichos a D., y las siguientes* ***CONDICIONES:***

* *Concesión de derechos funerarios por un período de 50 años.*
* *Queda terminantemente prohibido el alquiler o venta de nichos.*
* *No se autorizará ninguna inhumación o exhumación sin que se presente el oportuno permiso firmado por el titular del derecho de uso.*
* *Es obligación de los titulares el derecho de uso del nicho, el cuidado de las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.*
* *Cuando estas construcciones fueran desatendidas dando lugar a que aparezcan en estado de ruina o abandono, con el consiguiente peligro o mal aspecto, el Ayuntamiento podrá demolerlas, trasladando cuantos atributos y objetos se encuentren en la sepultura, y trasladando los restos que pudieran contener al osario común, sin que quepa exigírsele indemnización alguna.*

***2º.-*** *Notificar el presente acuerdo al interesado, y dar traslado del mismo al Negociado de Cementerio a efectos de debida constancia.”*

**CONSIDERANDO** el error existente en la redacción del punto 1º de dicho acuerdo, y que conforme a lo dispuestoen el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.*

La **Junta de Gobierno Local,** previa deliberación en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO:**

**1º.-** Rectificar el acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local de 16 de noviembre de 2023, en los siguientes términos:

**DONDE DICE:** ***“1º.-*** *Aprobar la permuta de la fosa […]”*

**DEBE DECIR*:******“1º.-*** *Aprobar la cesión de derechos funerarios de la fosa […]”*

**2º.-** Notificar el presente acuerdo al interesado, y dar traslado del mismo al Negociado de Cementerio a efectos de debida constancia.

**CUARTO.- CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2.023.- ADOPCIÓN DEL ACUERDO QUE PROCEDA.**

**VISTA** la Convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2.023 de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real publicada en el BOCR nº. 221 de 17 de noviembre de 2.023 cuyo objeto es colaborar con los municipios de la provincia para el desarrollo de la administración electrónica y la digitalización social.

**CONSIDERANDO** la cantidad preasignada a este Ayuntamiento para la contratación de monitores/dinamizadores de los Puntos de inclusión digital.

**ATENDIDA** la base séptima “Solicitudes, documentación y plazo” de las bases de la convocatoria.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad adopta el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar la memoria del anexo II de la convocatoria y solicitar a la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real una subvención por importe de 34.250,58 € con cargo al Plan de Empleo para la contratación de técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital 2.023.

**SEGUNDO.-** Remitir certificado del presente acuerdo a la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real para su conocimiento y efectos oportunos.

 **QUINTO.- BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS MONITORES/DINAMIZADORES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2.023, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.- ADOPCIÓN DEL ACUERDO QUE PROCEDA.**

**VISTA** la Convocatoria del Plan de Empleo para la contratación de Técnicos en competencias digitales de los Puntos de Inclusión Digital 2.023 de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real publicada en el BOCR nº. 221 de 17 de noviembre de 2.023 cuyo objeto colaborar con los municipios de la provincia pen el desarrollo de la administración electrónica y la digitalización social.

**CONSIDERANDO** que aún cuando la competencia para la aprobación de las bases de selección para la contratación de los monitores de los PID es competencia de la Alcaldía, concurre la circunstancia de que esta competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía nº 126-2023 de fecha 26-06-2023

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad adopta el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases de selección, mediante concurso de méritos, para la selección y posterior contratación de dos monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital 2.023 con el siguiente contenido:

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS MONITORES/DINAMIZADORES PARA LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2.023.**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES**

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación de dos técnicos en competencias digitales para los puntos de inclusión digital del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en régimen de personal laboral temporal, al amparo de la convocatoria de subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Los PID se configuran como elementos de enlace entre los ciudadanos y las redes. Mediante ellos se posibilita el acceso gratuito a las redes inalámbricas para todos aquellos ciudadanos que quieran utilizar sus propios dispositivos y se dota de terminales de acceso para aquellos que no disponen de estos medios, además de posibilitar la navegación por las redes, sirven de guía y ayuda para la realización de todo tipo de gestiones telemáticas.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); el Real Decreto 2271/2004, 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, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

**SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

* + - Promover el uso de todos los PID de la localidad.
		- Formar a los ciudadanos de cada entidad, haciendo uso de los propios medios informáticos que
		- traigan al PID.
		- Formar, apoyar y tutorizar en el uso de la herramienta SIGEM al Ayuntamiento de la entidad en que
		- presta sus servicios.
		- Gestionar los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
		- Gestionar las incidencias en los PID a través de la plataforma de la Junta de Comunidades de Castilla La
		- Mancha.
		- Gestionar los equipos informáticos a nivel de hardware.
		- Promover actividades de formación digital dirigidas al conjunto de la población y, de manera particular, a los sectores más vulnerables.
		- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
		- Detectar las necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
		- Entregar a la Diputación Provincial los informes requeridos. (uso del PID, generación de identidad digital,
		- formación, etc...).
		- Conocer y manejar las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales,
		- regionales y nacionales.
		- Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital.
		- Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en el sistema tanto software como hardware.
		- Apoyar en cuestiones técnicas a los Ayuntamientos.
		- Colaborar con las Universidades Populares de sus municipios para planificar acciones formativas conjuntas.
		- Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.

**TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 12 meses bajo la modalidad de contrato temporal para “la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” (código 405) conforme a la previsión de la disposición adicional de la Ley 3/2023 de 28 de febrero de Empleo.

El régimen del contrato será a jornada completa.

El sueldo bruto mensual sería el equivalente al salario mínimo interprofesional vigente más la parte proporcional de paga extraordinaria.

**CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión del Título de bachiller o FP2 o equivalente.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

**QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el Registro de entrada de dicho Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el día **1 de diciembre al día 12 de diciembre de 2.023.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

* Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
* Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (certificados de servicios prestados y copia de los títulos, diplomas o certificados de los cursos de formación realizados)
* Certificado de vida laboral
* Certificado de discapacidad, en su caso.

**SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía- Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

**SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

**OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

 **CONCURSO DE MÉRITOS**.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

**8.1.- Experiencia:** Hasta un máximo de **6 puntos.**

**Experiencia profesional** por haber desempeñado funciones análogas al puesto a ocupar al servicio de una Administración Local, 0,25 puntos por mes completo trabajado.

**Experiencia profesional** por haber desempeñado funciones análogas al puesto a ocupar en otras Administraciones Públicas, 0,15 puntos por mes completo trabajado.

A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

Cuando los servicios se hayan prestado en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de la presentación de la solicitud.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

**8.2.- Formación:** Hasta un máximo de **5 puntos.**

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y realizados en los últimos cinco años y que haya sido impartidos, organizados o avalados por las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Los referidos cursos se valorarán 0,10 puntos por cada hora de duración, no valorándose los cursos que tengan una duración inferior a 10 horas.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de

 fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de las horas.

**8.3.- Titulaciones**  Por estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones. **Máximo 3 puntos.**

* Grado en Ingeniería Informática: 3 puntos.
* Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática: 2 puntos.
* Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla La Mancha: 1 Punto

**CALIFICACIÓN FINAL**. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que existiera empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, si continúa el empate tendrá prioridad aquel aspirante que tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33% y si aún así persiste el empate se resolverá por sorteo público.

**NOVENO. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

Finalizado el proceso de valoración de méritos, la calificación final estará determinada por la suma de las valoraciones del apartado octavo de las presentes bases, ordenándose a los/las participantes de mayor a menor puntuación obtenida y proponiendo la contratación de la persona aspirante que conste en primer lugar, quedando las demás personas aspirantes constituidas en bolsa de trabajo. La lista final de resultados se publicará en la Sede electrónica, (http://argamasilladecalatrava.sedelectronica.es), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

**DÉCIMO. BOLSA DE TRABAJO**

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. La vigencia de la presente bolsa coincidirá con la duración del Plan de Empleo, objeto de la presente convocatoria y sus posibles prórrogas.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la Bolsa de Trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

-Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto, se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como “disponible” en la Bolsa de Trabajo.

 -Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 días hábiles desde la misma para volver a aparecer como “disponible” en la Bolsa de Trabajo.

- Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

 -Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

-Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación justificativa en el plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

**UNDÉCIMO.- RECURSOS**

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser objeto de impugnación por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los plazos que determina el artículo 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estimen procedente o conveniente.

**ANEXO I**

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL**

D/Dª…………………………………………………………………………………………………………………………, con D.N.I. nº……………………………………………..y domicilio a efectos de notificación en el municipio de……..…………………………………………,calle…………………….., nº ……, y teléfono ……………………………….… móvil …………………………………..

**EXPONGO:**

Que, vista la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, para la creación de una bolsa de empleo temporal de Técnicos en competencias digitales para los Puntos de Inclusión Digital:

**-Declaro**  reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**-Declaro** conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

**SOLICITO**: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

Copia de:

* DNI/PASAPORTE
* Título de Bachiller o FP 2.
* Titulación específica exigida en la base 4.f)
* Certificado de servicios prestados.
* Copia de los diplomas o títulos de los cursos realizados.
* Vida laboral
* Certificado de discapacidad por organismo competente.
* He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable** | Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava |
| **Finalidad principal** | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| **Legitimación** | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Art. 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. |
| **Destinatarios** | Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava |
| **Derechos** | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan. |
| **Información adicional** | https://argamasilladecalatrava.sedelectronica.es/privacy |

El solicitante,

Fdo.:……………………………..

**SEXTO.- BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO.- ADOPCIÓN DEL ACUERDO QUE PROCEDA.**

**ATENDIDA** la oferta de empleo público del año 2021.

**CONSIDERANDO** que aún cuando la competencia para la aprobación de las bases de selección para la contratación de los monitores de los PID es competencia de la Alcaldía, concurre la circunstancia de que esta competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía nº 126 de fecha 26-06-2023.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad adopta el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases de selección, mediante oposición libre, de una plaza de operario de mantenimiento del cementerio municipal, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento con el siguiente contenido:

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CEMENTERIO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Diario Oficial de Castilla La Mancha número 42, de 3 de marzo de 2.021 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 15 de febrero de 2.021 y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 18 de julio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, el Real Decreto 781/1986, 18 de abril, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava en sesión celebrada el día 29-11-2023 acuerda convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza mediante oposición libre para la provisión de una plaza de Operario de Cementerio, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E/AP, nivel 14 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y poseer todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican a continuación:

1. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
2. Estar en posesión del Certificado de Escolaridado cualquier otro título equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de los nacionales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.
6. No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre o de cualquier otra normativa aplicable en la materia.
7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Solamente en el caso de no tener la edad mínima para poder obtener el mismo, aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase B desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal contratado.

## TERCERO.- FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones del puesto convocado serán:

-Llevar a cabo inhumaciones, exhumaciones, reducciones y traslado de cadáveres.

-Abrir y cerrar las instalaciones, comprobando los dispositivos de seguridad y controlando la entrada y salida de personas.

-Atender al público y ayudar a aquellas personas que lo necesiten.

-Velar porque los usuarios respecten las normas de las instalaciones.

-Llevar un libro físico de carácter informativo, con los datos relativos a los enterramientos.

-Trasladar la información de los enterramientos al Ayuntamiento para su control.

-Repasar la señalización horizontal de la zona de aparcamiento.

-Realizar tareas de mantenimiento de jardinería: regar, recortar setos, quitar malas hierbas, etc.

-Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

## CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En las solicitudes requiriendo formar parte de las correspondientes pruebas, los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

La presentación se realizará en el Registro general de esta entidad local, de forma presencial (de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas), a través de su Sede electrónica, (<http://argamasilladecalatava.sedelectronica.es>) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20 € serán satisfechos en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES44 2103 7419 400030004664 (Unicaja Banco) según la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, en su artículo 5º.

No obstante establece el artículo 7 de la Ordenanza las siguientes “Bonificaciones”:

“Bonificación del 50%.- Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo, el cual acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

Bonificación del 25%.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Bonificación del 50%.- Para aquellos miembros de unidades familiares con categoría de familia numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2023 de 18 de noviembre de protección a las familias numerosas.”

Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia (Anexo II),acompañada inexcusablemente de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o equivalente
2. Justificante de pago de tasas correspondiente. En caso de estar bonificado, documentación justificativa de dicha bonificación.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

No se procederá a la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos selectivos en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

 A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo. Los aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

**QUINTO.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia, dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la web del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio y la designación nominal del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava y en la página web municipal, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidos y excluidas, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y en la documentación aportadas por dichas personas, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

## SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: Designado por la Alcaldía, que tendrá que ser funcionario con nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada.
* Secretario/a: El de la Corporación o funcionario que legalmente lo sustituya, con voz pero sin voto.
* Vocales: Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento. Todos los vocales deberán poseer la titulación igual o superior al de la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y no podrán ser personal de elección o designación política.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo a la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por las circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Sólo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del tribunal sea insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia y por tanto, no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a cualquier pregunta que les formulen los opositores fuera de la mera organización.

Los miembros del Tribuna tendrán derecho a la indemnización que por razón del servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, y sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

## SÉPTIMO.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será **Oposición Libre.**

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra T” de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Resolución 23/11/2022.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán acudir al llamamiento provisto de su DNI, Pasaporte o carnet de conducir en vigor para acreditar su identidad y acceder a la sala en la que se celebrará el proceso. Además, deberán portar al menos un bolígrafo azul de tipo BIC o similar para poder realizar el examen.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes y la calificación de las pruebas se realizará sin conocer la identidad de los mismos. Cualquier identificación por parte del candidato en alguna de las pruebas determinará la descalificación automática del mismo.

Los miembros del Tribunal podrán expulsar de la sala a cualquier candidato que copiase, interrumpiese, o llevase a cabo cualquier tipo de conducta que entorpezca el normal desarrollo del proceso.

**Primer ejercicio:**

Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Esta fase está compuesta de la realización de un examen teórico que consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntassobre aspectos relacionados con el temario (Anexo I).

Cada una de preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas y sólo una será verdadera. Las respuestas correctas tendrán el valor de 0,20 puntos, y el ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar en el proceso.

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán y las contestadas de forma errónea se penalizarán con 0,10 puntos. El Tribunal establecerá 5 preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones/anulaciones. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes tendrán 50 minutos de tiempo.

En el plazo máximo de 3 días desde la celebración del examen tipo test se producirá la publicación de la plantilla provisional correctora. La plantilla correctora podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado de forma presencial en el registro del Ayuntamiento o a través de solicitud presentada por la correspondiente sede electrónica.

Analizadas las alegaciones descritas en el párrafo precedente, el Tribunal acordará la publicación de la plantilla definitiva y procederá a la corrección de los exámenes. Si no se hubieran producido reclamaciones en el plazo descrito, quedará automáticamente elevada a definitiva la plantilla provisional.

En acto público la Presidencia del Tribunal realizará la apertura de los sobres que contengan la identidad de los candidatos.

**Segundo ejercicio. Prueba práctica**

Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Se tendrá que superar dos pruebas de carácter práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán referidos a las funciones de Operario del Cementerio y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en relación al puesto a desempeñar.

La realización de esta prueba se hará siguiendo las instrucciones del Tribunal, quién establecerá la duración máxima de este ejercicio en función de la extensión del mismo.

En esta parte se valorará el análisis, conocimiento, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados por el aspirante, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio práctico para superar la prueba.

Este ejercicio práctico se llevará a cabo en el Cementerio Municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos de su D.N.I o documento válido para su acreditación.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta la misma, siempre que los dos ejercicios hayan sido superados con 5 o más puntos. En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo se establece el siguiente orden de prioridad: La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.

## OCTAVO.- NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de contratación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la citada lista, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y que son:

1.-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. El aprobado/a extranjero/a deberá presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.-Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida tendrá que aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano compete para ello.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aprobados cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4.-Certificado de aptitud o limitación de funciones emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención ajeno al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

5.-Fotocopia compulsada del permiso de conducir B. Solamente en el caso de no tener la edad mínima para poder obtener el permiso, aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase B desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención y que los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal contratado.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujeses que carece de alguno de los requisitos exigidos no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, el/la aspirante deberá ser contratado en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado/a la resolución de propuesta de formalización de contrato. Si no fuera contratado en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

**NOVENO.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Con el resto de aspirantes aprobados se constituirá una bolsa de trabajo por orden de calificaciones, comenzando por la calificación más alta para suplir vacaciones, bajas o cuando por necesidades del servicio fuere necesario.

El rechazo de cualquier contrato, sin causa justificada, dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando en cuyo caso está obligada a justificar expresamente esta circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

La finalización del contrato deberá notificarse expresamente al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta, las siguientes:

* Enfermedad del trabajador/a debidamente justificada y confirmada semanalmente
* Embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
* Matrimonio
* Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse expresamente al Negociado de Personal del Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia del contrato.

## DÉCIMO.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponerse alternativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación.

## UNDÉCIMO.-NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 30/1984 de 2 de agosto , R.D L781/1986 de 18 de abril, R.D 364/95 de 10 de marzo, R.D 896/91 de 7 junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## DECIMOSEGUNDO.- CLAUSULAS SOBRE PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, Plaza del Ayuntamiento, 1 de Argamasilla de Calatrava, 13440, Ciudad Real – España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

## ANEXO I TEMARIO

* Tema 1. La Constitución Española. Estructura y Principios generales
* Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantía y suspensión de los derechos. El Tribunal Constitucional.
* Tema 3. Organización Municipal. Composición y funcionamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Otros órganos municipales.
* Tema 4. Capítulo I y III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales Ley 31/1995, de 8 de noviembre
* Tema 5. Inhumaciones, traslados, exhumaciones, reanudaciones de cadáveres y restos cadavéricos.
* Tema 6. Ordenanza municipal del Cementerio Municipal de Argamasilla de Calatrava
* Tema 7. Conceptos generales sobre albañilería: materiales de construcción. Herramientas; usos y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
* Tema 8. Cemento: Clases, fraguado, morteros, hormigón. Ladrillos: Tipos y medidas. Yesos: Tipos.
* Tema 9. Funciones y tareas del Operario del Cementerio municipal.
* Tema 10. Fosas y nichos. Construcciones, apertura, suspensión y clausura.
* Tema 11. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, Decreto 2263/1974, 20 de julio.
* Tema 12. Decreto 72/1999, de 1 de junio, de Sanidad Mortuoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 175/2005, de 25 de octubre de 2005.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OPERARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).**

Nombre: Apellidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DNI:\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

[ ] Fotocopia D.N.I. o documento equivalente.

[ ] Justificante de pago de los derechos de examen. Documentación justificativa de la bonificación, en su caso.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Jura/promete (márquese lo que proceda) que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Jura/promete (márquese lo que proceda) que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

 Firmado:

□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable | Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava |
| Finalidad | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos. |
| Legitimación | Cumplimiento de un función de interés público. Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Empleado Público. |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. |
| Derechos | Tiene Derecho A Acceder, Rectificar Y Suprimir Datos, Así Como Cualesquiera Otros Derechos Que Le Correspondan |
| Información Adicional | Https://Argamasilladecalatrava.Sedelectronica.Es/Privacy |

SR. ALCALDE–PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL).

**SÉPTIMO.-** **RUEGOS Y PREGUNTAS**

# No se formuló ningún ruego ni pregunta.

No habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, el Sr. Presidente levanta la sesión a las diecisiete horas y cincuenta minutos para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, extiendo la presente acta que firma el Sr. Alcalde y que como Secretaria certifico con mi firma. Doy fe.

EL ALCALDE, LA SECRETARIA,

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**