Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 1 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA EL DÍA 22 DE FEBRERO DE 2018 (Nº 2/2018).

ASISTENTES

Sra. Alcaldesa
Dª. María Victoria Sobrino Garcia
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Socialista
Dª. Carolina Molina Rodrigo
D. Diego Rodríguez Tercero
Dª. Fátima Mondéjar Rodrigo
D. Julián Céspedes Rodrigo
Dª. Luz María Sánchez Garcia
D. Miguel Fernández Gómez
D. Vicente Yerves Herrera
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Popular
Dª. Aurora López Gallego
Dª. Carmen María Mohíno López
Dª. Estrella Rodrigo Arenas
D. Felipe Adrián Rivas Merino
D. Raúl Salcedo Ruiz
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo político Izq. Unida
Dª. María Montarroso Torres
D. Pedro Cesar Mellado Moreno
D. Ramón Garcia Fernández
Sres(as). Concejales(as) adscritos al Grupo Ciudadanos
D. Miguel Angel Garcia Llorente

Sr. Secretario
D. Luis Jesús De Juan Casero

En Miguelturra (Ciudad Real), siendo las 20:00 del día 22 de febrero de 2018 , en el salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reúne en primera convocatoria el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria presidida por la **Sra. Alcaldesa Dª María Victoria Sobrino García** y con la concurrencia de los Sres. Concejales reseñados al margen, asistidos por el Sr. Interventor, el Sr. Vicesecretario y por mi, el Secretario General del Ayuntamiento, funcionario con habilitación de carácter nacional con nombramiento en acumulación efectuado mediante Resolución de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administraciones Públicas de 20 de mayo de 2004, que doy fe de los acuerdos emitidos en la presente sesión

Abierta la sesión por la Presidencia, y una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día y a adoptar los acuerdos que se indican.

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

Se somete a votación los borradores del acta de la sesión extraordinaria urgente celebrada el día 19 de diciembre de 2017, núm. 12/17 y del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 11 de Enero de 2018, núm. 1/18.

Al no ser necesario proceder a su lectura en este acto, por haberse remitido previamente copia de los expresados borradores a los señores y señoras Concejales/las, la Alcaldía pregunta si se desea formular alguna observación o rectificación.

No habiéndose formulado observación o sugerencia alguna, **el Pleno de la Corporación**, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, con diecisiete votos favorables, ninguno

en contra y ninguna abstención, **acuerda dar su aprobación a las acta de las mencionadas sesiones, sin enmienda alguna.**

2. DAR CUENTA DE LA REMISIÓN AL MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO 2017. TERCER Y CUARTO TRIMESTRE.

Se da cuenta al Pleno de la remisión al Ministerio de Hacienda y Función Pública del Estado de Ejecución del Presupuesto de la entidad correspondiente al Tercer y Cuarto Trimestre de 2017.

3. PROPUESTA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA NUM. 39 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FIBRA ÓPTICA EN GALERÍAS DE SERVICIO MUNICIPAL.

VISTA la propuesta formulada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de febrero de 2018, cuyo texto literal es el siguiente:

"**RESULTANDO** necesario modificar la Ordenanza n.º 39 reguladora de la Tasa por prestación del servicio de fibra óptica en galerías de servicio municipal, en base al informe económico realizado por el Técnico de Nuevas Tecnologías de 29 de septiembre de 2017.

VISTO el informe emitido por la Intervención Municipal en fecha 25 de enero de 2018.

CONSIDERANDO lo preceptuado en la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como las normas concordantes y generales de aplicación.

Esta **ALCALDÍA-PRESIDENCIA** propone al **PLENO DEL AYUNTAMIENTO** que, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Modificar provisionalmente y con el carácter puntual **la Ordenanza núm. 39, reguladora de la Tasa por prestación del servicio/uso de fibra óptica en galerías de servicio municipal, siguiente:**

- Añadir la palabra uso en el concepto de la tasa.

- Modificar el artículo 2 quedando redactado como sigue

Artículo 2.- Hecho imponible:

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio y/o el uso de la fibra óptica propiedad del Ayuntamiento de Miguelturra a través de la red

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 2 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

municipal de fibra óptica a efectos de su utilización para servicios de telecomunicaciones u otros que resulten técnicamente compatibles.

2. Esta tasa es independiente de la de utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, vuelo y subsuelo de las vías públicas municipales establecida por este Ayuntamiento.

- Eliminar el punto 3.

- Modificar el artículo 3 que queda redactado como sigue:

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las persona físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten la prestación y/o se beneficien del servicio y uso de la fibra óptica propiedad municipal a efectos de su utilización para servicios de telecomunicaciones u otros que resulten técnicamente compatibles anterior.

- Modificar el artículo 4 que queda redactado como sigue:

Artículo 4.- Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y/o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

- Modificar el artículo 6 correspondiente a la tasa en el punto b) quedando como sigue:

b. Cuota Fija de abono, por metro lineal/año..... 1,38 €. "

Visto el dictamen emitido el día veinte de febrero de 2018 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Tras el debate desarrollado en la sesión, que se refleja en el audio-acta, la Alcaldía resuelve dejar el asunto sobre la mesa a petición de los portavoces de los tres grupos políticos de la oposición, si bien reitera que a su juicio el expediente está completo y la propuesta avalada por los informes técnicos citados en la misma.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 3 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

4. PROPUESTA IU - GANEMOS SOBRE REGLAMENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

VISTA la propuesta formulada por el Grupo IU-Ganemos en fecha 31 de octubre, cuyo texto literal es el siguiente:

"Don Pedro César Mellado Moreno, portavoz y concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida - Ganemos en el Ayuntamiento de Miguelturra, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se dirige a la Presidenta y miembros del Pleno de la Corporación para presentar la siguiente PROPUESTA:

Exposición de motivos:

La buena gestión de los medios materiales y de los recursos humanos de la administración pública es una necesidad imprescindible para poder prestar de forma adecuada los servicios municipales del Ayuntamiento de Miguelturra. Para ello, se propone un reglamento relativo a la organización del personal bajo los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española.

La creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir plazas en el Ayuntamiento pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los/as ciudadanos/as. Especialmente, busca agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Artículo 1º - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de funcionamiento de la Bolsa de Empleo municipal, por medio de la cual se cubren las necesidades temporales de personal en cualquiera de las áreas del Ayuntamiento de Miguelturra.

Artículo 2º - Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a todos los puestos de trabajo para los que sea preciso contratar personal temporal, bajo las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente en cada momento y se cubrirán, una vez producidas o previstas estas, en función de las necesidades municipales. Como consecuencia de la publicación del presente Reglamento regulador de la bolsa de trabajo, quedan sin vigencia las normas de la bolsa de trabajo publicadas con anterioridad.
La vinculación temporal al Ayuntamiento de Miguelturra, no otorga derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

El régimen de prestación de servicios será indistintamente de mañana, tarde o noche, de lunes a domingo, según el puesto de trabajo para el cual haya sido contratado, y teniendo en cuenta el Convenio Colectivo del personal del Ayuntamiento de Miguelturra.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 4 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Artículo 3º - Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de necesidades temporales de personal. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección, y en la que los aspirantes figurarán por orden de baremación en función de la puntuación obtenida.

Artículo 4º - Vigencia

El presente Reglamento estará vigente hasta que expresamente el Pleno lo derogue, y a contar desde el día de entrada en vigor una vez vencido el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas por imperativo legal.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al que se dicte el decreto de apertura de la bolsa de cada una de las especialidades. Las posteriores actualizaciones de la Bolsa en cada una de sus especialidades para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se realizará una vez efectuado el llamamiento de todos los componentes del listado de cada una de las especialidades.

Dichos procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en medios de comunicación local, en el tablón de anuncios municipal y página web de este Ayuntamiento.

Artículo 5º - Publicidad

Tanto la convocatoria inicial de apertura de las bolsas, así como cada una de las actualizaciones una vez concurridas las causas de renovación de la bolsa de cada una de las especialidades, se hará público en los medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Artículo 6º - Plazo de presentación y lugar

Los interesados en participar en cualquiera de las bolsas de trabajo podrán presentar su solicitud en este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria específica de cada puesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Miguelturra, en horario de 9.00 a 14.00 en el Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como a falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/las aspirantes aún cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Artículo 7º - Requisitos para el desempeño de los puestos

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 5 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Con carácter general y sin perjuicio de las características que exijan las distintas modalidades contractuales, para ser admitidos en las correspondientes convocatorias de la bolsa de trabajo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

Requisitos generales:

- Ser español, o ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o también, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. O ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. O ser extranjero con residencia legal en España.

- Tener una edad comprendida entre los 16 y 65 años.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

- Estar en posesión del título requerido para el puesto convocado. En cuanto a las titulaciones requeridas en los distintos puestos, cuando se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente, en cada caso.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.

Artículo 8º - Procedimiento de contratación

8.1 Cuando exista necesidad de cubrir plazas de carácter temporal, bajas, o necesidades extraordinarias temporales de personal de carácter no permanente, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten. Mediante informe del Jefe de servicio del área correspondiente, se justificará la necesidad de contratar al personal que corresponda con arreglo al orden establecido en la bolsa.

8.2. Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de cada puesto.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 6 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

8.3. El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico. De no manifestar ninguna preferencia, se hará mediante llamada telefónica con un máximo de tres llamadas con la menos una hora de diferencia entre cada una de ellas.

8.4 Cuando no se pueda contactar con un/a aspirante, pasara a la situación de "no disponible", hasta que este se ponga en contacto con el Departamento de Personal. Perderá el turno de contrato pero no se le aplicará penalización. Cuando sea un familiar o persona distinta al/ a la integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar la oferta de trabajo, quien deberá contestar en el plazo establecido.

8.5. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con éste Ayuntamiento y rehusase a incorporarse en las fechas previstas, perderá su turno y descenderá al final de la lista, salvo en los siguientes casos:

- Tener un contrato de trabajo superior a lo que ofrece el Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Por estar en período de descanso por maternidad, paternidad o en período de adopción.
- Por enfermedad o por enfermedad de algún familiar de primer grado de consanguinidad.
- Por fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado.
- Estar realizando cursos reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna administración pública.
- Estar colaborando en programas de cooperación o ayuda humanitaria.

En todas las situaciones anteriores el/la aspirante dispondrá de una semana para acreditar dichas circunstancias documentalmente ante el Departamento de personal. El/ La aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible», debiendo ser el mismo, quien comunique su disponibilidad. En caso de no acreditarse se entenderá que ha renunciado al contrato y pasará al final de la lista.

8.6. Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la bolsa, y será sustituido por el siguiente candidato de la lista.

8.7. Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la bolsa el trabajador al que se le extinga su relación laboral por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

Artículo 9º - Solicitudes de servicios de carácter temporal

9.1. El Servicio de Recursos Humanos tramitará sin mayor dilación, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las Áreas municipales le dirijan, siempre que las mismas se ajusten a los Criterios Generales para Sustituciones de Personal que los órganos de gobierno municipales hubieren aprobado en cada momento.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 7 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

9.2. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

- Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- Carácter ordinario o urgente de la contratación.
- Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
- Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal.

9.3. Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

- Tareas concretas a desarrollar.
- Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
- Grupo y Subgrupo de clasificación.
- Titulación requerida.
- Jornada de trabajo y horario propuesto.
- Ubicación del puesto.
- Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.
- Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

Artículo 10º - Periodo de contratación

La duración del contrato será el de la duración del hecho causante o necesidad que justifica la contratación.

Artículo 11º - Méritos a valorar

Serán objeto de valoración, la experiencia profesional y la formación específica de los aspirantes.

11.1.- Servicios prestados

La valoración de los servicios prestados se realizará conforme al baremo siguiente:

0.20 puntos por cada mes completo de servicio desempeñado en administraciones locales y otras administraciones públicas en la misma o superior categoría para la que se opte.

0.10 puntos por cada mes completo de servicio en instituciones o empresas privadas en la misma categoría para la que se opte.

En el caso de que el periodo de trabajo sea inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose como un mes de 30 días.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 8 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

La documentación donde aparezcan denominaciones que puedan englobarse en una misma categoría se puntuará con los mismos puntos.

Tanto en los servicios prestados en las Administraciones Públicas como en el sector privado serán acreditados mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que irán acompañados necesariamente fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo o, en defecto de este último, certificado original expedido por el órgano competente o cualquier otro documento, original o debidamente compulsado, que acredite fehacientemente la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

A efectos de contabilizar cada uno de los servicios prestados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima obtenida en este apartado será de 10 puntos.

11.2.-.Cursos de formación

Se considerará cada uno de los cursos realizados por el/la aspirante relacionado con la categoría y las funciones del puesto de trabajo en el que se solicita empleo temporal, impartido u homologado por organismos oficiales, universidades y cualquier Administración pública (Estatal, Autonómica o Local). La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo conforme a la duración de los mismos:

Duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
Duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
Duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
Duración de 76 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
Duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
Duración de 201 a 300 horas lectivas: 0,75 puntos.
Duración superior a 300 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados, en documento original. No se valorarán los cursos cuyo diploma, título o certificado no indique las horas lectivas de los mismos.

La puntuación máxima obtenida en este apartado será de 5 puntos.

11.3.-.Titulaciones

No se valorará la titulación que da acceso a la plaza. Las titulaciones superiores a las exigidas para la provisión de puestos de trabajo que tengan relación directa con el puesto a desempeñar se podrán valorar de acuerdo con los criterios y la puntuación asignada en las bases específicas para la creación de la bolsa, con un máximo de 2 puntos.

Artículo 12º - Nota de corte

Las bases específicas podrán determinar la puntuación mínima a obtener para poder formar parte de la bolsa de trabajo, quedando excluidas las personas que no la alcancen, tanto en los méritos como en las pruebas que se celebren, en su caso.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 9 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Artículo 13º - Pruebas selectivas

Las bases específicas de cada bolsa de trabajo podrán determinar la prueba, ya sea teórica o práctica, a desarrollar según las características del puesto. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Artículo 14º - Resolución de empates

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

1. Preferencia el de mayor experiencia
2. Preferencia el de mayores méritos de formación.
3. Preferencia el de mayor titulación.
4. Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera
5. La última opción de desempate será el sorteo que deberá ser efectuado por el tribunal.

Artículo 15º - Composición del tribunal

Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento se creará un tribunal compuesto por los miembros de la Comisión Informativa de Empleo, a la que se sumarán las siguientes personas:

a) Un/a representante del Comité de Empresa.
b) Un/a representante de la Junta de Personal.
c) Un/a técnico de Empleo.
d) Un/a técnico de cada una de las áreas adscritas a las bolsas a tratar.
e) El/la Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará como Secretario/a de la Mesa, que tendrá voz pero no voto.

Sus competencias serán supervisar la baremación y orden de selección de aspirantes de la bolsa, y el estudio de medidas conducentes a una buena gestión de la bolsa o de propuestas para la modificación del presente Reglamento.

ANEXO I - RELACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Mediante el presente reglamento se establecen las siguientes bolsas para el Ayuntamiento de Miguelturra:

- Ordenanza (turno libre).
- Ordenanza (turno de personas con discapacidad).
- Operario/a de mantenimiento.
- Operario/a limpiador/a instalaciones municipales.
- Operario/a limpieza viaria.
- Operario/a del Punto limpio.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 10 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

- Conductor/a máquina barredora.
- Conductor/a de camiones y maquinaria.
- Pintor oficial de primera.
- Albañil oficial de primera.
- Ayudante herrero.
- Electricista.
- Socorrista.
- Monitor/a natación.
- Técnico de juventud y prevención de drogodependencia.
- Dinamizador/a – informador/a juvenil.
- Monitor/a de juventud y medioambiente.
- Técnico superior informático.
- Técnico de medio ambiente.
- Operario/a jardinería – Vigilante zonas verdes.
- Técnico de empleo.
- Técnico de deporte.
- Monitor/a deportivo.
- Auxiliar administrativo (turno libre).
- Auxiliar administrativo (turno de personas con discapacidad).
- Auxiliar de clínica.
- Trabajador/a social.
- Educador/a social.
- Psicólogo/a.
- Gerontogimnásia.
- Fisioterapeuta.
- Logopeda.
- Técnico de igualdad.
- Orientador/a laboral.
- Maestro/a de Escuelas Infantiles.
- Locutor/a de radio.
- Profesor/a violín.
- Profesor/a flauta travesera.
- Profesor/a trombón.
- Profesor/a tuba bombardino.
- Profesor/a canto.
- Profesor/a música y movimiento.
- Profesor/a guitarra flamenca.
- Profesor/a percusión.
- Profesor/a baile flamenco.
- Profesor/a trompeta.
- Profesor/a guitarra.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 11 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

- Policía Local.

La categoría y descripción de cada uno de los puestos de trabajo vendrá determinado por la Relación de Puestos de Trabajo vigente."

VISTA la enmienda presentada por el Grupo Municipal de IU-Ganemos de fecha 23 de enero de 2018 respecto a la propuesta del mismo grupo político anteriormente transcrita, del tenor literal siguiente:

"ENMIENDA A LA PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL IU-GANEMOS DE REGLAMENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

Don Pedro César Mellado Moreno, portavoz y concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida - Ganemos en el Ayuntamiento de Miguelturra, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se dirige a la Presidenta y miembros del Pleno de la Corporación para presentar la siguiente ENMIENDA:

Exposición de motivos:

Considerando el informe técnico del Área de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha de 4 de enero de 2018, se propone al Pleno la aprobación de las siguientes modificaciones de la propuesta de nuestro grupo de fecha 31 de octubre de 2017 (Registro Entrada nº 8853):

Primero – Añadir al texto del punto 4º el siguiente párrafo:

"Las bolsas de interinos que resulten de los procesos selectivos del presente reglamento tendrán una vigencia máxima de tres años."

Segundo – Sustituir el siguiente texto del artículo 6º:

"Los interesados en participar en cualquiera de las bolsas de trabajo podrán presentar su solicitud en este Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles…"

Por el siguiente texto:

"Los interesados en participar en cualquiera de las bolsas de trabajo podrán presentar su solicitud en este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles…"

Tercero – Sustituir el siguiente texto del artículo 9.1º:

"El Servicio de Recursos Humanos tramitará sin mayor dilación, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las Áreas municipales le dirijan, siempre que las mismas se ajusten a los Criterios Generales para Sustituciones de Personal que los órganos de gobierno municipales hubieren aprobado en cada momento."

Por el siguiente texto:

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 12 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

"Para poder realizar los trámites de contratación de personal, se deberá presentar en la Oficina de Registro del Ayuntamiento (en un plazo mínimo de tres días antes de la fecha prevista de inicio de la relación laboral), la siguiente documentación:

- La petición o propuesta dirigida a la Alcaldía y a la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento deberá ir firmada por el/la responsable del Área/Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente, donde además se especifique la información requerida en el apartado 9.2.
- La propuesta de contratación deberá ir acompañada del correspondiente certificado de Intervención sobre disponibilidad de consignación presupuestaria para proceder a la/s contratación/es propuesta/s. Informe solicitado previamente por el/la Concejalía del Área/Servicio a la Intervención Municipal."

Cuarto – Sustituir el siguiente texto del punto c) del artículo 15º:

"Un/a técnico de Empleo."

Por el siguiente texto:

"Un/a técnico de Empleo, o en quien delegue."

Quinto – Suprimir del Anexo I – Relación de bolsas de trabajo la bolsa específica de la Policía Local."

VISTA, asimismo, la enmienda presentada por el Grupo Municipal Socialista en fecha 19 de febrero de 2018, del tenor literal siguiente:

"ENMIENDA DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA A LA PROPUESTA DE IU-GANEMOS DE REGLAMENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

El grupo municipal Socialista habiendo estudiado la propuesta de IU-Ganemos de reglamento de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Miguelturra, propone:

1º Que dicha propuesta sea considerada como una modificación a las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino, aprobada por este Ayuntamiento y no como un nuevo reglamento.

2º Suprimir el Anexo I. Relación de Bolsas de Trabajo, siguiendo las consideraciones de la técnico municipal, dependiendo de las necesidades existentes y cuáles son los puestos que requieren bolsa de trabajo para futuras sustituciones de personal en plantilla o contrataciones de carácter temporal, De esta manera no se convocarían bolsas de trabajo para puestos que no se van a cubrir en el futuro y evitar, en la medida de lo posible, crear falsas expectativas laborales. También resultaría más ventajoso para el departamento de personal según indica en su informe, que se unificaran bolsas en aquellos puestos de trabajo que lo permitan: por ejemplo: Operario de Jardinería/Vigilante zonas Verdes/ Peón de Jardinería/ Peón de Jardinería (refuerzo fines de semana), podrían unificarse en una única Bolsa: Peón de

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 13 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Jardinería; Peón de Limpieza Viaria – Conductor Máquina Barredora/ Operario de Voluminosos y Limpieza Viaria, se podría unificar en: Operario Servicio de Limpieza/ Conductor Maquina Barredora, especificando las particularidades que pudiera tener el puesto de trabajo en concreto.

Las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino de este Ayuntamiento con las modificaciones introducidas, son las siguientes:

"I.- OBJETO.-

1.- Es objeto de las presentes bases generales la regulación del procedimiento general y los principios y criterios básicos que han de regir la selección del personal que haya de ser objeto de nombramiento de carácter interino por el Ayuntamiento de Miguelturra, en cualesquiera de los supuestos previstos en el art.10 del 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 y normas concordantes.

2.- Las presentes bases no serán de aplicación para la selección del personal funcionario ni del personal laboral fijo, que se regirán por la normativa expresa de aplicación.

3.- Para la selección del personal contratado en virtud de convenios interadministrativos para fomento del empleo o convocatorias de naturaleza análoga o que contengan criterios específicos de selección, se estará a lo determinado en tales convenios o convocatorias, sin perjuicio de la aplicación subsidiaria de los criterios generales contenidos en estas bases generales, cuando no contradigan o se opongan a lo dispuesto en aquéllos.

II.- CONVOCATORIAS.-

1.- Determinada la necesidad de seleccionar a un trabajador en las circunstancias en el apartado 1 de la base anterior, el Concejal del área correspondiente dará cuenta a la Concejalía de Empleo indicando, en su caso, las circunstancias específicas que se hubieren de valorar.

2.- La Concejalía de Personal con la Concejalía del Área a la que afecte la plaza, elaborará una propuesta que someterá a la Alcaldía para su aprobación, si procede, en la que se incluirán todos aquéllos criterios específicos de aplicación al proceso selectivo correspondiente, siendo de aplicación en los demás extremos lo dispuesto en las presentes bases generales.

III.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español o reunir las circunstancias legales exigibles para ser nombrado funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Publico.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 14 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

c) Estar en posesión del título que se determine en cada convocatoria específica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino.

IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de la Corporación, en horario de 8:00 h. a 14:00 h., durante el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios.

Se publicará extracto de la convocatoria en un diario de los de mayor tirada a nivel provincial.

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

3.- Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento de Miguelturra. En cualquier caso, se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo del pago de los expresados derechos.

4.- Las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo no deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen. La situación de desempleo deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 15 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

V.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador y el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieren concurrir, concediéndose un plazo de tres días para su subsanación.

VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

1.- El Tribunal seleccionador estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente: El Sr. Secretario General.
Suplente: El Vicesecretario General.

Vocales:

En numero de cuatro de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

(*) Órganos de selección.-

- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos, que habrán de ser designados simultáneamente con los titulares.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de cuatro de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 16 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

4.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

VII.- PROCESO SELECTIVO.-

1. Sin perjuicio de que pueda acudirse a los procedimientos de concurso o de oposición libre cuando se estime pertinente por razón de la plaza, y a criterios de puntuación distintos de los seguidamente reflejados por criterios análogos, con carácter general, la selección entre los aspirantes será efectuada por el Tribunal Calificador mediante concurso - oposición libre, en el que se distinguirán las siguientes fases:

1.A.- Fase de Concurso.- En la fase de concurso se valorarán las siguientes circunstancias:

I.- Experiencia Profesional.-

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública ..... 0,20 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.

II.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.-

El Tribunal valorará conjuntamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados directamente con la plaza de referencia, y puntuará los mismos a razón de 0.3 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo de 1 punto, y se tendrá en cuenta esencialmente la entidad organizadora de los cursos, su duración, profesorado que los impartió y grado de dificultad.

III.- Otros méritos.-

Los aspirantes podrán alegar libremente otros méritos que consideren directamente relacionados con la plaza a desempeñar, siendo valorados libremente por el Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o entidad a la que se haya prestado los servicios que se aleguen o acreditación de la titulación y realización de los correspondientes cursos, debiendo

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 17 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

1.B) Fase de Oposición.- 1.- En cada proceso de selección se determinarán las pruebas que habrán de desarrollar los aspirantes, siendo todas ellas de carácter eliminatorio y obligatorio y que serán puntuados de cero a diez puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de cinco puntos para que pueda entenderse superada la prueba correspondiente.

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

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

VIII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA, LISTADO DE PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

1. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en su caso, y en la fase de oposición. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida. El Tribunal propondrá al Alcalde - Presidente el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la puntuación final.

2. El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación que se le requiera a fin de proceder al nombramiento procedente, todo ello en el plazo máximo de cinco días naturales.

3.- En el supuesto de que, con anterioridad al nombramiento el trabajador(a) resulte seleccionado renuncie al contrato o se extinga la relación laboral por cualquier causa admitida en derecho, se procederá a nombrar en las mismas condiciones iniciales y por el periodo legalmente establecido restante al aspirante que figure en segundo lugar en la relación o listado elaborado por el Tribunal y, en su defecto, sucesivamente a los aspirantes siguientes.

IX.- NOTA DE CORTE.-

Las bases específicas podrán determinar la puntuación mínima a obtener para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo, quedando excluidas las personas que no la alcancen, tanto en los méritos como en las pruebas que se celebren, en su caso.

X.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.-

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 18 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

1. Preferencia el de mayor experiencia.
2. Preferencia el de mayores méritos de formación.
3. Preferencia el de mayor titulación.
4. Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera.
5. La última opción de desempate será el sorteo, que deberá ser efectuado por el Tribunal Calificador.

XI.- SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL.-

1. Para poder realizar los trámites de contratación de personal, se deberá presentar en la Oficina de Registro del Ayuntamiento (en el plazo mínimo de tres días antes de la fecha prevista de inicio de la relación laboral), la siguiente documentación:

- La petición o propuesta dirigida a la Alcaldía y a la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que deberá ir firmada por el/la responsable del Área/Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente, donde se especifique la información requerida en el apartado 2 del presente punto.
- La propuesta de contratación deberá ir acompañada del correspondiente certificado de Intervención sobre disponibilidad de consignación presupuestaria para proceder a las/s contratación/es propuesta/s. Informe que deberá ser solicitado previamente a la Intervención Municipal por el Responsable del Área o Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente.

2. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

- Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- Carácter ordinario o urgente de la contratación.
- Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
- Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal.

3. Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

Tareas concretas a desarrollar.
Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
Grupo y Subgrupo de clasificación.
Titulación requerida.
Jornada de trabajo y horario propuesto.
Ubicación del puesto.
Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 19 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

La duración de la contratación / nombramiento como funcionario interino será la que determine el hecho causante o necesidad que justifique dicha contratación / nombramiento.

XII.- BOLSA DE TRABAJO / DEFINICIÓN.-

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de necesidades temporales de personal Atendida la previsible reiteración de necesidades de sustitución de personal por motivos de los permisos y/o licencias legalmente establecidos u otros análogos. La bolsa estará formada por el listado con los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección, por orden decreciente de la puntuación obtenida. Dicho listado será considerado como Bolsa de Trabajo, de forma que los aspirantes que la integren podrán ser llamados para la provisión interinamente de plazas en supuestos análogos que pudieran producirse en el futuro.

XIII.- VIGENCIA.-

Las bolsas de interinos que resulten de los procesos selectivos de las presentes bases tendrán una vigencia máxima de 3 años.

XIV.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y PENALIZACIONES.-

1. Cuando exista necesidad de cubrir plazas de carácter temporal, bajas, o necesidades extraordinarias temporales de personal de carácter no permanente, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten. Mediante informe del Jefe de servicio del área correspondiente, se justificará la necesidad de contratar al personal que corresponda con arreglo al orden establecido en la bolsa.

2. Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de cada puesto.

3. El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico. De no manifestar ninguna preferencia, se hará mediante llamada telefónica con un máximo de tres llamadas con al menos una hora de diferencia entre cada una de ellas.

4 Cuando no se pueda contactar con un/a aspirante, pasara a la situación de “no disponible”, hasta que este se ponga en contacto con el Departamento de Personal. Perderá el turno de contrato pero no se le aplicará penalización. Cuando sea un familiar o persona distinta al/ a la integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar la oferta de trabajo, quien deberá contestar en el plazo establecido.

5. Si un/a trabajador/a fuera notificado para ser nombrado y sin justificación rehusase la oferta, no se presentara en plazo o no se incorporase al puesto ofrecido, perderá su turno y pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo correspondiente.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 20 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

La renuncia a un nombramiento durante el período de su vigencia tendrá la misma penalización.

6. Serán causas justificadas de renuncia y, por tanto, no se penalizará al interesado, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación siempre que la duración del contrato sea superior al ofertado por el Ayuntamiento. Estar en situación de incapacidad temporal.
- Por estar en período de descanso por maternidad, paternidad o en período de adopción.
- Por fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado.
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna administración pública.
- Estar colaborando en programas de cooperación o ayuda humanitaria.

La renuncia a un nombramiento durante el período de su vigencia tendrá la misma penalización.

En todas las situaciones anteriores el/la aspirante dispondrá de una semana para acreditar dichas circunstancias documentalmente ante el Departamento de Personal. El/ La aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible», debiendo ser el mismo, quien comunique su disponibilidad. En caso de no acreditarse se entenderá que ha renunciado al contrato y pasará al final de la lista.

6. Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la bolsa, y será sustituido por el siguiente candidato de la lista.

7. Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la bolsa el trabajador al que se le extinga su relación laboral por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

8. Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la bolsa de trabajo temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:
-Hijos de edad inferior a tres años.
-Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

9. La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

XV.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RÉGIMEN DE RECURSOS.-

Las convocatorias se regirán por la legislación de aplicación, pudiendo interponer recursos contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador de conformidad con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 01 de Octubre".

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 21 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Visto el informe emitido por la Secretaría General en fecha 3 de enero de 2018 y el informe emitido Técnico de Personal del Ayuntamiento de Miguelturra el día 4 de enero de 2018.

Visto el dictamen emitido el día 19 de febrero de 2018 por la Comisión Informativa Permanente de Asuntos de Pleno.

Tras el debate desarrollado en la sesión, que se refleja en el audio-acta, sometida votación la transcrita enmienda del Grupo Socialista, excluidos sus antecedentes 1º y 2º, y con inclusión del Anexo I que se recoge en la propuesta de IU – Ganemos, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con nueve (9) votos a favor, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as de los Grupos Políticos Socialista y Ciudadanos, tres (3) votos en contra, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as de IU--Ganemos y la abstención de los Sres/as. Concejales/as del Grupo Popular, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar la transcrita transcrita enmienda del Grupo Socialista, excluidos sus antecedentes 1º y 2º, y con inclusión del Anexo I que se recoge en la propuesta de IU – Ganemos.

Sometida votación conjuntamente las iniciales propuesta y enmienda de IU-GANEMOS, con las modificaciones introducidas mediante la enmienda del Grupo Socialista en los términos en que ha resultado aprobada tras la votación anteriormente efectuada, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con nueve (9) votos a favor, emitidos por los/as Sres/as Concejales/as de los Grupos Políticos Socialista y Ciudadanos, ningún voto en contra, y la abstención de los Sres/as. Concejales/as del Grupo Popular e IU--Ganemos, **adopta el siguiente acuerdo:**

Aprobar las iniciales propuesta y enmienda de IU-GANEMOS, con las modificaciones introducidas mediante la enmienda del Grupo Socialista expresada de lo que se desprende la adopción del siguiente acuerdo:

Bases Generales para la selección de personal funcionario interino de este Ayuntamiento:

"I. OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases generales la regulación del procedimiento general y los principios y criterios básicos que han de regir la selección del personal que haya de ser objeto de nombramiento de carácter interino por el Ayuntamiento de Miguelturra, en cualesquiera de los supuestos previstos en el art.10 del 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 y normas concordantes.

2.- Las presentes bases no serán de aplicación para la selección del personal funcionario ni del personal laboral fijo, que se regirán por la normativa expresa de aplicación.

3.- Para la selección del personal contratado en virtud de convenios interadministrativos para fomento del empleo o convocatorias de naturaleza análoga o que contengan criterios específicos de selección, se estará a lo determinado en tales convenios o convocatorias, sin perjuicio de la aplicación subsidiaria de los criterios generales contenidos en estas bases generales, cuando no contradigan o se opongan a lo dispuesto en aquéllos.

II.- CONVOCATORIAS.-

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 22 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

1.- Determinada la necesidad de seleccionar a un trabajador en las circunstancias en el apartado 1 de la base anterior, el Concejal del área correspondiente dará cuenta a la Concejalía de Empleo indicando, en su caso, las circunstancias específicas que se hubieren de valorar.

2.- La Concejalía de Personal con la Concejalía del Área a la que afecte la plaza, elaborará una propuesta que someterá a la Alcaldía para su aprobación, si procede, en la que se incluirán todos aquéllos criterios específicos de aplicación al proceso selectivo correspondiente, siendo de aplicación en los demás extremos lo dispuesto en las presentes bases generales.

III.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español o reunir las circunstancias legales exigibles para ser nombrado funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Publico.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que se determine en cada convocatoria específica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino.

IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior,

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 23 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de la Corporación, en horario de 8:00 h. a 14:00 h., durante el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios.

Se publicará extracto de la convocatoria en un diario de los de mayor tirada a nivel provincial.

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

3.- Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento de Miguelturra. En cualquier caso, se adjuntará a la instancia el correspondiente resguardo acreditativo del pago de los expresados derechos.

4.- Las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo no deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen. La situación de desempleo deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho.

V.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador y el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieren concurrir, concediéndose un plazo de tres días para su subsanación.

VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

1.- El Tribunal seleccionador estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente: El Sr. Secretario General.
Suplente: El Vicesecretario General.

Vocales:

En numero de cuatro de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

(*) Órganos de selección.-

- 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.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 24 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos, que habrán de ser designados simultáneamente con los titulares.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de cuatro de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

4.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

VII.- PROCESO SELECTIVO.-

1. Sin perjuicio de que pueda acudirse a los procedimientos de concurso o de oposición libre cuando se estime pertinente por razón de la plaza, y a criterios de puntuación distintos de los seguidamente reflejados por criterios análogos, con carácter general, la selección entre los aspirantes será efectuada por el Tribunal Calificador mediante concurso - oposición libre, en el que se distinguirán las siguientes fases:

1.A.- Fase de Concurso.- En la fase de concurso se valorarán las siguientes circunstancias:

I.- Experiencia Profesional.-

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 25 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública ..... 0,20 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.

II.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento.-

El Tribunal valorará conjuntamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados directamente con la plaza de referencia, y puntuará los mismos a razón de 0.3 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo de 1 punto, y se tendrá en cuenta esencialmente la entidad organizadora de los cursos, su duración, profesorado que los impartió y grado de dificultad.

III.- Otros méritos.-

Los aspirantes podrán alegar libremente otros méritos que consideren directamente relacionados con la plaza a desempeñar, siendo valorados libremente por el Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o entidad a la que se haya prestado los servicios que se aleguen o acreditación de la titulación y realización de los correspondientes cursos, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

1.B) Fase de Oposición.- 1.- En cada proceso de selección se determinarán las pruebas que habrán de desarrollar los aspirantes, siendo todas ellas de carácter eliminatorio y obligatorio y que serán puntuados de cero a diez puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de cinco puntos para que pueda entenderse superada la prueba correspondiente.

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

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

VIII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA, LISTADO DE PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-

1. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en su caso, y en la fase de oposición. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida. El

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 26 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Tribunal propondrá al Alcalde - Presidente el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la puntuación final.

2. El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación que se le requiera a fin de proceder al nombramiento procedente, todo ello en el plazo máximo de cinco días naturales.

3.- En el supuesto de que, con anterioridad al nombramiento el trabajador(a) resulte seleccionado renuncie al contrato o se extinga la relación laboral por cualquier causa admitida en derecho, se procederá a nombrar en las mismas condiciones iniciales y por el periodo legalmente establecido restante al aspirante que figure en segundo lugar en la relación o listado elaborado por el Tribunal y, en su defecto, sucesivamente a los aspirantes siguientes.

IX.- NOTA DE CORTE.-

Las bases específicas podrán determinar la puntuación mínima a obtener para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo, quedando excluidas las personas que no la alcancen, tanto en los méritos como en las pruebas que se celebren, en su caso.

X.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.-

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

6. Preferencia el de mayor experiencia.
7. Preferencia el de mayores méritos de formación.
8. Preferencia el de mayor titulación.
9. Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera.
10. La última opción de desempate será el sorteo, que deberá ser efectuado por el Tribunal Calificador.

XI.- SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL.-

1. Para poder realizar los trámites de contratación de personal, se deberá presentar en la Oficina de Registro del Ayuntamiento (en el plazo mínimo de tres días antes de la fecha prevista de inicio de la relación laboral), la siguiente documentación:

- La petición o propuesta dirigida a la Alcaldía y a la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que deberá ir firmada por el/la responsable del Área/Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente, donde se especifique la información requerida en el apartado 2 del presente punto.
- La propuesta de contratación deberá ir acompañada del correspondiente certificado de Intervención sobre disponibilidad de consignación presupuestaria para proceder a las/s contratación/es propuesta/s. Informe que deberá ser solicitado previamente a la Intervención Municipal por el Responsable del Área o Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 27 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

2. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

- Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- Carácter ordinario o urgente de la contratación.
- Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
- Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal.

3. Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

Tareas concretas a desarrollar.
Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
Grupo y Subgrupo de clasificación.
Titulación requerida.
Jornada de trabajo y horario propuesto.
Ubicación del puesto.
Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.
Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

La duración de la contratación / nombramiento como funcionario interino será la que determine el hecho causante o necesidad que justifique dicha contratación / nombramiento.

XII.- BOLSA DE TRABAJO / DEFINICIÓN.-

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de necesidades temporales de personal Atendida la previsible reiteración de necesidades de sustitución de personal por motivos de los permisos y/o licencias legalmente establecidos u otros análogos. La bolsa estará formada por el listado con los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección, por orden decreciente de la puntuación obtenida. Dicho listado será considerado como Bolsa de Trabajo, de forma que los aspirantes que la integren podrán ser llamados para la provisión interinamente de plazas en supuestos análogos que pudieran producirse en el futuro.

XIII.- VIGENCIA.-

Las bolsas de interinos que resulten de los procesos selectivos de las presentes bases tendrán una vigencia máxima de 3 años.

XIV.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y PENALIZACIONES.-

1. Cuando exista necesidad de cubrir plazas de carácter temporal, bajas, o necesidades extraordinarias temporales de personal de carácter no permanente, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten. Mediante informe del Jefe de servicio del área

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 28 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

correspondiente, se justificará la necesidad de contratar al personal que corresponda con arreglo al orden establecido en la bolsa.

2. Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de cada puesto.

3. El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico. De no manifestar ninguna preferencia, se hará mediante llamada telefónica con un máximo de tres llamadas con al menos una hora de diferencia entre cada una de ellas.

4 Cuando no se pueda contactar con un/a aspirante, pasara a la situación de "no disponible", hasta que este se ponga en contacto con el Departamento de Personal. Perderá el turno de contrato pero no se le aplicará penalización. Cuando sea un familiar o persona distinta al/ a la integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar la oferta de trabajo, quien deberá contestar en el plazo establecido.

5. Si un/a trabajador/a fuera notificado para ser nombrado y sin justificación rehusase la oferta, no se presentara en plazo o no se incorporase al puesto ofrecido, perderá su turno y pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo correspondiente.

La renuncia a un nombramiento durante el período de su vigencia tendrá la misma penalización.

6. Serán causas justificadas de renuncia y, por tanto, no se penalizará al interesado, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación siempre que la duración del contrato sea superior al ofertado por el Ayuntamiento. Estar en situación de incapacidad temporal.
- Por estar en período de descanso por maternidad, paternidad o en período de adopción.
- Por fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado.
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna administración pública.
- Estar colaborando en programas de cooperación o ayuda humanitaria.

La renuncia a un nombramiento durante el período de su vigencia tendrá la misma penalización.

En todas las situaciones anteriores el/la aspirante dispondrá de una semana para acreditar dichas circunstancias documentalmente ante el Departamento de Personal. El/ La aspirante quedará en la bolsa de trabajo como «no disponible», debiendo ser el mismo, quien comunique su disponibilidad. En caso de no acreditarse se entenderá que ha renunciado al contrato y pasará al final de la lista.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 29 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

6. Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la bolsa, y será sustituido por el siguiente candidato de la lista.

7. Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la bolsa el trabajador al que se le extinga su relación laboral por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

8. Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la bolsa de trabajo temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:
-Hijos de edad inferior a tres años.
-Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

9. La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

XV.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RÉGIMEN DE RECURSOS.-

Las convocatorias se regirán por la legislación de aplicación, pudiendo interponer recursos contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador de conformidad con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

ANEXO I - RELACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Mediante el presente acuerdo se establecen las siguientes bolsas para el Ayuntamiento de Miguelturra:

- Ordenanza (turno libre).
- Ordenanza (turno de personas con discapacidad).
- Operario/a de mantenimiento.
- Operario/a limpiador/a instalaciones municipales.
- Operario/a limpieza viaria.
- Operario/a del Punto limpio.
- Conductor/a máquina barredora.
- Conductor/a de camiones y maquinaria.
- Pintor oficial de primera.
- Albañil oficial de primera.
- Ayudante herrero.
- Electricista.
- Socorrista.
- Monitor/a natación.
- Técnico de juventud y prevención de drogodependencia.
- Dinamizador/a – informador/a juvenil.
- Monitor/a de juventud y medioambiente.
- Técnico superior informático.

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 30 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

- Técnico de medio ambiente.
- Operario/a jardinería – Vigilante zonas verdes.
- Técnico de empleo.
- Técnico de deporte.
- Monitor/a deportivo.
- Auxiliar administrativo (turno libre).
- Auxiliar administrativo (turno de personas con discapacidad).
- Auxiliar de clínica.
- Trabajador/a social.
- Educador/a social.
- Psicólogo/a.
- Gerontogimnásia.
- Fisioterapeuta.
- Logopeda.
- Técnico de igualdad.
- Orientador/a laboral.
- Maestro/a de Escuelas Infantiles.
- Locutor/a de radio.
- Profesor/a violín.
- Profesor/a flauta travesera.
- Profesor/a trombón.
- Profesor/a tuba bombardino.
- Profesor/a canto.
- Profesor/a música y movimiento.
- Profesor/a guitarra flamenca.
- Profesor/a percusión.
- Profesor/a baile flamenco.
- Profesor/a trompeta.
- Profesor/a guitarra.

La categoría y descripción de cada uno de los puestos de trabajo vendrá determinado por la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

5.- INFORMES DE CONCEJALIAS Y ALCALDÍA.-

Acto seguido se procede por las distintas Concejalías delegadas y por la Alcaldía a informar al Pleno de las principales cuestiones acaecidas desde la anterior sesión ordinaria, dejándose constancia de ello en el audio-acta.

6.- ASUNTOS QUE PUEDAN SER DECLARADOS URGENTES.

Acto seguido, tras preguntar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta si alguno de los Sres./as Concejales desea someter a la consideración del Pleno de la Corporación alguna cuestión de urgencia en el marco de lo dispuesto en el art. 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 31 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg

Régimen Jurídico de las Entidades Locales y normas concordantes, no se somete a Pleno ninguna cuestión de tal naturaleza.

7.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierto el turno de ruegos y preguntas, se formulan las intervenciones que constan en el audio acta, siendo respondidas en los términos que también se refleja en el audio anexo.

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, la Alcaldía-Presidencia levanta la sesión siendo las veintitrés y veinticinco horas, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, extiendo el presente extracto del acta de la sesión, en la fecha indicada al margen. Doy fe.

Vº Bº
ALCALDÍA

SECRETARIA

Firmado digitalmente por "Secretario" LUIS JESÚS DE JUAN CASERO el día 08-03-2018
El documento consta de un total de 32 página/s. Página 32 de 32. Código de Verificación Electrónica (CVE) /96zZ6mT4JGBuVsmALVg