

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL HERRUMBLAR
PROVINCIA DE CUENCA

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO El 30 de abril de 2007	
Hora de celebración: 21:00 horas	
Lugar: Casa Consistorial de El Herrumblar	
Tipo de Sesión: ORDINARIA	Convocatoria: PRIMERA

Señores Asistentes:

Alcalde Presidente:

PASCASIO PLAZA BLASCO

Concejales:

EMILIO LOPEZ DOMÍNGUEZ
JOSEFA NOGUERON JIMÉNEZ
GENOVEVA OLMEDA LOPEZ
MANUEL CEBRIAN RUIZ
IRENE PEREZ VALERA

Secretario:

ANDRES PASCUAL FERNÁNDEZ

Ausentes:

DIEGO RUBIO GARCIA

Excusaron su asistencia:

En la villa de El Herrumblar, provincia de Cuenca, a 30 de abril de 2007, siendo las 21:00 horas y bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. PASCASIO PLAZA BLASCO se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Sres. Concejales que al encabezado se expresan y que constituyen el quórum suficiente para celebrar la presente sesión, con carácter de ordinaria.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, realizada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día, en el tablón de edictos de esta Casa Consistorial.

Declarado abierto el acto por el Sr. Alcalde Presidente, se procedió a tratar los asuntos del día, que figuran en la convocatoria:

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.- Conocido el contenido de las Actas de las Sesiones celebradas los días 26 de febrero y 26 de marzo de 2007 mediante entrega de copias a los Señores Concejales, el Sr. Presidente pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación. Y no formulándose ninguna, proclama su aprobación por unanimidad, en la forma en que se encuentran redactadas.

2.- SOLICITUD DE CONCESION DE AGUAS PARA ABASTECIMIENTO DE LA POBLACION.-

El Sr. Presidente informa a los presentes, que con motivo de la aprobación del proyecto de Plan de Delimitación de Suelo Urbano, este Ayuntamiento curso solicitud de informe a la Confederación Hidrográfica del Júcar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, del Decreto Legislativo 1/2004, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de Territorio y de la Actividad Urbanística y el artículo 135.2 b) del Decreto 248/2004, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística, y demás legislación de la materia, a cuyos efectos se le remite copia de los trabajos de formación del Plan de Delimitación de Suelo Urbano citado. Dicha Confederación nos comunica, entre otras cosas, que en ese Organismo no consta solicitud alguna de aprovechamiento de aguas subterráneas por parte del Ayuntamiento de El Herrumblar, por lo que no es posible informar acerca de la disponibilidad de recursos suficientes hasta que no se haya acreditado el derecho al uso del agua.

Visto lo anterior, el Pleno, por unanimidad de todos los miembros asistentes, que suman mayoría absoluta del total de los que componen la Corporación acuerda:

PRIMERO: Solicitar a la Confederación Hidrográfica del Júcar la Concesión de aguas subterráneas para el abastecimiento de la población de El Herrumblar, de acuerdo con las previsiones de incremento de la población contempladas en el Proyecto de Plan de Delimitación de Suelo Urbano de la localidad, que se pretende aprobar.

SEGUNDO: Que por técnico competente se redacte el oportuno proyecto de concesión.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde, D. Pascasio Plaza Blasco, para la firma de cuanta documentación sea necesaria para el cumplimiento de este acuerdo.

3.- APROBACION DEL GASTO POR EQUIPAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.-

El Sr. Presidente expone a los presentes, que se han adquirido estanterías metálicas para el equipamiento del Archivo Municipal.

Estas estanterías están subvencionadas por la Consejería de Administraciones Públicas en base a la Orden de 20 de diciembre de 2006, por la que se convocan ayudas para Instalación y equipamiento de archivos municipales por Ayuntamientos y Mancomunidades de Municipios de Castilla-La Mancha, en la cuantía que se indica en la Orden de 19 de abril de 2007, de la Consejería de Administraciones Públicas por la que se resuelve la convocatoria indicada.

Visto lo anterior, el Pleno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- aprobar la factura que se detalla a continuación, que justifica el gasto realizado para el equipamiento del archivo municipal:

Nº Orden	Proveedor o Colaborador	NIF	nº Factura	Importe Factura
1	FERCASE D.P.O.S.L.	B16104317	1-2700673	700,00 €.

SEGUNDO.- Solicitar de la Consejería de Administraciones Públicas el abono de la subvención que, para este fin, nos fue concedida, y que podrá ingresar en a la Cuenta Corriente que este Ayuntamiento posee en la Caja Rural Provincial de Cuenca (3064 0260 75 1000641629).

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuanta documentación sea necesaria para el cumplimiento de este acuerdo.

4.- SOLICITUD DE SUBVENCION PARA FINALIZACION DE PISTA POLIDEPORTIVA CUBIERA.-

Vista la necesidad de finalizar la Pista Polideportiva Cubierta de esta localidad, afectada a educación, para su utilización por el Colegio Público de la localidad en la asignatura de Educación Física y aquellas otras actividades extracurriculares que el colegio programe a lo largo del curso escolar, ante la imposibilidad de afrontar con los propios medios del Ayuntamiento la inversión necesaria, el Pleno, por unanimidad de todos los miembros presentes, que son mayoría absoluta del total de los que componen la Corporación, acuerda:

PRIMERTO: Solicitar a la Consejería de Educación y ciencia una ayuda económica para la finalización de la pista polideportiva indicada.

SEGUNDO: Facultar al Sr. Alcalde para la firma de un convenio de colaboración entre la Consejería de Educación y Ciencia y este Ayuntamiento para la ejecución de las obras necesarias.

5.- FESTEJOS TAURINOS A REALIZAR EN LA LOCALIDAD DURANTE EL AÑO 2007.-

El Sr. Alcalde pone en conocimiento de los presentes que se precisa aprobar la celebración de festejos taurinos a lo largo del año 2007, con el fin de que los expedientes oportunos se tramiten con tiempo.

Por otra parte informa que ha recibido varias propuestas de empresas del sector que están interesadas en la realización de estos festejos.

Por tanto, debemos decidir si los realiza el Ayuntamiento o si por el contrario cedemos la Plaza de Toros para que los haga una empresa capacitada.

Visto lo anterior, y una vez debatido el asunto, el Pleno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la realización de tres festejos taurinos en agosto, durante las fiestas de verano:

Día 03 de agosto: Suelta de Reses (Concurso)

Día 04 de agosto: Novillada de Rejones.

Día 05 de agosto: Festival sin picar, a beneficio del Hogar del Pensionista.

SEGUNDO.- Conceder autorización para la utilización de la Plaza de Toros permanente de esta localidad al empresario D. Rafael Castellanos Cruz, con domicilio en Campo de Criptana, Av. De la Hispanidad, 16, con D.N.I. 6208799H, por ser la proposición más ventajosa para este Ayuntamiento.

TERCERO.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

6.- CONCESION DE LICENCIA PARA ELABORACION DE VINOS.-

Estudiada la solicitud de instalación de actividad de ELABORACION DE VINOS presentada en este Ayuntamiento por COOPERATIVA DELCAMPO NTRA. SRA. DE LA ESTRELLA, emplazado en la calle Elías Fernández, 10. Vista la tramitación del expediente, con informes favorables de los técnicos municipales, con informe favorable de la Comisión Provincial de Saneamiento de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, según acuerdo adoptado en reunión de fecha 29 de marzo de 2007, siendo calificada como molesta, por la posibilidad de emitir, producir, general u ocasionar ruidos, vibraciones, malos olores, el Pleno, con el voto favorable de todos los miembros asistentes, que suman mayoría absoluta del total de los que componen la Corporación, aprueba,

PRIMERO.- Conceder licencia de instalación de la actividad de elaboración de vinos a Cooperativa del Campo Ntra. Sra. De la Estrella, emplazado en la calle Elías Fernández, nº 10 estableciendo al efecto las siguientes medidas correctoras:

- a) Se estará a lo señalado por la Ordenanza Municipal en todo lo referente a ruidos y vibraciones.
- b) La ventilación natural y/o forzada será la apropiada a la capacidad del local y al tipo de productos que se manipulan en él.
- c) Deberá realizar limpieza periódica adecuada tanto interior como exterior con eliminación correcta de residuos sólidos que garantice la protección del Medio Ambiente y de la Salud Pública.
- d) Los residuos que se puedan calificar como tóxicos y/o peligrosos y por tanto no asimilables a los urbanos, deberán almacenarse y eliminarse separadamente de éstos, poniéndolos a disposición de empresas autorizadas para la recogida de los mismos. Igualmente se evitará su vertido a través de la red de alcantarillado municipal.
- e) Queda prohibido la eliminación de los orujos producidos, mediante su vertido en vertedero no autorizado.
- f) Se exigirá el cumplimiento del Reglamento (CE nº 852/2004 del Parlamento y del Consejo de 29 de abril (DOUE 25/06/04), relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- g) Se recuerda igualmente al promotor de la actividad la necesidad de inscripción del establecimiento en el Registro Sanitario de Alimentos de la Delegación Provincial de Sanidad, advirtiéndolo que la obtención de la licencia municipal es independiente de la autorización sanitaria de funcionamiento de su establecimiento: Para la obtención de la misma deberá disponer del mencionado nº RGSA, debiendo ajustar sus instalaciones a lo que determina la legislación técnico-sanitaria en la materia.
- h) La maquinaria que pueda producir ruidos y vibraciones deberá ir provista de los elementos necesarios, tal que atenúen dichas perturbaciones. Asimismo, todas las instalaciones y equipos cumplirán sus reglamentaciones específicas.
- i) Se exigirá el cumplimiento de la Orden 14-XII-92, de la Consejería de Agricultura de la JCCM, por la que se establecen las condiciones que han de cumplir las industrias envasadoras de vino.
- j) Se recomienda someter al establecimiento a tratamientos periódicos de desinfección, desinsectación y desratización, si procediera, con productos autorizados para el uso al que se destinan. En el caso de que sea una empresa la que realice estos tratamientos, deberá estar autorizada para efectuar dicha aplicación.
- k) Se recuerda que dicho informe hace referencia únicamente a la elaboración de vino, debiéndose tramitar posteriormente licencia para almacén de abonos, ferretería y almacén de productos fitosanitarios.

Los sistemas de protección contra incendios serán de capacidad y características de acuerdo a las necesidades de la actividad.

Por indicación de la Delegación Provincial de Industria y Trabajo, el propietario de la actividad deberá comunicar a dicha Delegación la apertura del Centro, acompañando al tiempo el proyecto técnico/memoria descriptiva de las características de la actividad, conforme a la Orden de 6 de mayo de 1988 (BOP de 16/05/88) artículo 2º, punto 2.2.7.

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuanta documentación sea necesaria para el cumplimiento de este acuerdo.

7.- SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD PARA CAFÉ-BAR.- Visto el expediente sobre solicitud de licencia de apertura de CAFÉ-BAR formulada por Antonio Jiménez Rubio, y teniendo que emitir esta Corporación informe, según previene el vigente Reglamento sobre Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, y vistos los trámites llevados a cabo en el presente expediente y en particular el informe del Sr. Secretario de esta Corporación, se acuerda informar:

1.- El emplazamiento de la actividad a que se refiere el presente expediente, así como las demás circunstancias de dicha actividad si están de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y con lo dispuesto en el vigente Reglamento de 30 de noviembre de 1961, sobre Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, por cuanto de esta Corporación no existe inconveniente en conceder la licencia solicitada.

2.- En la zona de emplazamiento y sus proximidades no existen otras actividades análogas que puedan producir efectos aditivos, por lo que se hace constar que no se opone esta Corporación a informar favorablemente el expediente para la concesión de la licencia solicitada.

7BIS.-DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA MESA QUE PARTICIPARAN EN LAS PROXIMAS ELECCIONES MUNICIPALES Y AUTONÓMICAS DE 27 DE MAYO PROXIMO.- El Sr. Presidente informa que el plazo para el sorteo de la Mesa electoral de esta localidad, para las elecciones del 27 de mayo de 2007, va del 28 al 5 de mayo.

Visto lo anterior, el Pleno, por unanimidad de todos los miembros presentes, que son mayoría absoluta del total de los que componen la Corporación, acuerda:

PRIMERO: Aprobar la urgencia de asunto a tratar, por no estar incluido en el orden del día.

SEGUNDO.-A fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 26 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General y cumplidas todas las formalidades legales establecidas este Ayuntamiento ha procedido al sorteo y formado la Mesa Electoral que se indica, para la celebración de las Elecciones de 27 de mayo de 2007, con las personas que se expresan y para los cargos que se reseñan:

TITULARES:

PRESIDENTA:	JOSE JULIAN CUBAS BLASCO	nº elector 99
1º VOCAL.	JOSE JAVIER JIMENEZ CUBAS	nº elector 210
2º VOCAL	PRAXEDES LOPEZ BLASCO	nº elector 239

SUPLENTES:

1º DE PRESIDENTE:	ANGELA FERNANDEZ ALARCON	nº elector 132
2º DE PRESIDENTE:	EMILIA GARCIA ANGUIX	nº elector 141

1º DE 1º VOCAL:	JULIAN CEBRIAN NONOQUERON	nº elector 81
2º DE 1º VOCAL:	JOSEFA CHUMILLAS MERINO	nº elector 91

1º DE 2º VOCAL:	EVA MARIA JIMENEZ RUBIO	nº elector 220
-----------------	-------------------------	----------------

2º DE 2º VOCAL: JULIAN FOCIO SAHUQUILLO PASTOR nº elector 545

8.- SOLICITUDES Y RECLAMACIONES.- Se vio la siguiente:

1.-La Asociación de Madres y Padres de Alumnos la Joya, solicita una ayuda económica para la organización del día del libro.

Visto lo anterior, el Pleno, por unanimidad, acuerda conceder una subvención de 200 Euros para colaborar en la organización del día del libro en la localidad.

2.- El Club de Tiro de la localidad, solicita una subvención para sus actividades deportivas.

Visto lo anterior el Pleno, por unanimidad, acuerda concederle una subvención, como al resto de asociaciones culturales y deportivas, que realizan actividades encaminadas a promocionar la cultura y el deporte en la localidad.

9.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.- El Presidente dio cuenta de las siguientes:

1.-Esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia, el día 27 de Marzo de dos mil siete, adoptó la siguiente resolución:

Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2007, de acuerdo al lo siguiente:

Funcionarios de carrera:

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Administrativa. Número de vacantes: una. Denominación: Administrativo.

Ordenar su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De esta resolución se dará cuenta inmediata en la primera sesión que realice el Pleno de este Ayuntamiento.

2.-Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tengo a bien RESOLVER:

Aprobar la convocatoria del proceso de funcionarización de personal laboral fijo y sus Bases, que son como sigue:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, DENTRO DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO.

Primera.- Objeto de la Convocatoria: La presente convocatoria tiene por objeto la adaptación de la naturaleza jurídica del personal labor fijo del Ayuntamiento de El Herrumblar a la naturaleza funcionarial del puesto de trabajo que ocupa, a través de las pruebas y cursos selectivos previstos en la ley.

La plaza a funcionarializar se denomina: ADMINISTRATIVO.

El fundamento legal de este proceso de funcionarización del personal de este Ayuntamiento se inicia con la sentencia 99/87 de 11 de junio del Tribunal Constitucional la cual estableció la obligación de clasificar y concretar los criterios por los cuales los puestos de trabajo habrían de adscribirse al personal funcionario o laboral.

El Estado cumple esta obligación mediante la ley 23/88 que modificó el artículo 15 de la ley 30/1984 y establecía los criterios de clasificación de los puestos de trabajo.

En esta ley 23/1988 se determinó la adición a la ley 30/1984 de una disposición transitoria de acuerdo con la cual el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de esta ley estuviera prestando servicios en la administración del estado y en sus organismos autónomos y también en las entidades gestoras y servicios comunes de la seguridad social, en puestos reservados a funcionarios, podrá participar en pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a las cuales figuran adscritos los correspondientes puestos, siempre que tuvieran la titulación necesaria y reúnan los demás requisitos exigidos.

No obstante ello, es cierto que esta disposición transitoria 15ª de la ley 30/1984 no tiene carácter básico, pero existe una reserva constitucional al estado en materia de legislación laboral, lo que significa que dicha disposición transitoria en la medida que afecta al referido personal, es de aplicación a todas las administraciones públicas, incluida la local.

Segunda. Legislación Aplicable

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; 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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Resolución de 8 de junio de 1995, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del Acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias y Sindicatos, sobre las condiciones de trabajo en la Función Pública Local para el período 1995/1997.

Tercera.- Carácter de la convocatoria:

La participación del personal afectado por este proceso de funcionarización es totalmente voluntaria, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Si no participara o no superara, en su caso, el proceso selectivo, permanecerá como personal a extinguir en el puesto de trabajo que ocupa y mantendrá la misma relación laboral que hasta el momento le haya vinculado con esta administración, sin perjuicio de las expectativas de formación profesional en puestos de trabajo de naturaleza laboral.

Cuarta.- Requisitos:

Para ser admitido en los cursos y las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de El Herrumblar, y estar contratado por el Ayuntamiento desde antes del 18 de julio de 1988.
- b) Que el puesto a ocupar esté clasificado de naturaleza funcionarial en la plantilla de personal.
- c) Estar desempeñando como personal laboral fijo las funciones propias del puesto de trabajo al cual se opta como funcionario.

- d) Estar en posesión de la titulación Bachiller Superior, FP2, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad alguna ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario al servicio de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quinta.- Calendario de presentación de solicitudes, admisión de aspirantes e inicio de las pruebas.- Los aspirantes que van a participar en el proceso de adaptación objeto de esta convocatoria, deberá hacerlo constar mediante una solicitud, en la cual los aspirantes deberán indicar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en las presentes bases, referidos siempre a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro de entrada o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo anterior, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

Publicada la relación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes podrán formular, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, las alegaciones que estime oportunas, así como rectificar las faltas en las que hubieran incurrido y adjuntar los documentos preceptivos no presentados juntamente con la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo anterior, en su caso, corregidos los defectos y vistas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará una resolución con la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, y se delimitará el lugar, día de comienzo de las pruebas y composición del Tribunal.

Sexto. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

— Presidente [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].

— Secretario [el de la Corporación o quien le sustituya].

— 3 vocales con titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, designados:

1 de ellos a propuesta de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1 a propuesta del equipo de gobierno.

1 a propuesta del grupo de la oposición.

El régimen jurídico de funcionamiento del Tribunal será el previsto en la ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para funcionamiento de los órganos colegiados, cuyos miembros deberán abstenerse, y podrán ser objeto de recusación por los

interesados cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la referida ley.

Séptimo. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre temas relacionados en el anexo I, materias comunes, de las presentes Bases.

Materias específicas: Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas, que se relacionan en el anexo I, materias específicas, de estas bases.

El proceso de selección será el de concurso-oposición restringido:

Fase de Concurso:

Esta Fase se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal de Selección procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

Se valorarán los siguientes méritos:

— Por cada año trabajado en el Ayuntamiento, en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina, se otorgarán 0,20 puntos. Hasta un máximo de 3,50 puntos.

— Por poseer titulación superior a la necesaria para participar en esta convocatoria, 1 punto.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Fase de Oposición:

El programa que ha de regir la oposición es el que figura como Anexo I de esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en tiempo máximo de 50 minutos, a un cuestionario tipo test de 55 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, que versará sobre las materias comunes y específicas, que vienen relacionadas en el anexo I de la convocatoria.

En el ejercicio serán calificadas las 50 primeras preguntas del test, quedando las cinco preguntas restantes en reserva en previsión de posibles impugnaciones por error o imprecisiones en la redacción de las corregidas. En el supuesto de darse y admitirse por el Tribunal la impugnación de una pregunta, ésta será suprimida y sustituida por la correspondiente de reserva.

El ejercicio, se calificará por el Tribunal asignando 0,20 puntos por acierto, y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto. Las respuestas falladas o no contestadas no se penalizarán.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un supuesto práctico, propuesto por el tribunal, que versará sobre los temas incluidos en el programa

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será puntuado por cada uno de los

miembros del tribunal de 0 a 10. La calificación del ejercicio será la media aritmética de todas las puntuaciones, y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto. En el supuesto de que entre la nota más alta emitida por los miembros del Tribunal y la más baja hubiese una diferencia de cuatro puntos o más, se eliminarán ambas, sumándose el resto y dividiendo por el número de calificaciones útiles emitidas; el cociente será la calificación definitiva de este ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de los dos ejercicios.

Octava. Calificación

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Novena. Relación de Aprobados, Presentación de Documentación y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento pertinente a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado).

La plaza de personal laboral que quede vacante como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría, quedará amortizada de manera automática.

Décima. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Undécima.- Incidencias y Recursos .-

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de dos

meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o de la publicación de los actos subsiguientes, según sea procedente.

Los actos del Tribunal evaluador, de conformidad con lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá ser recurridos en reposición ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso, y de tres si no lo fuera. Todo ello a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de los correspondientes edictos.

ANEXO I.-

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

TEMA 4.- Las Cortes Generales.

TEMA 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 6.- El Poder Judicial.

TEMA 7.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 8.- La Unión Europea.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9.- Fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

TEMA 11.- Principios generales del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputo de plazos. El registro de documentos.

TEMA 12.- La atención al público.

TEMA 13.- Fases del procedimiento administrativo.

TEMA 14.- Los recursos administrativos.

TEMA 15.- Principios generales y clases de contratos administrativos.

TEMA 16.- El contrato de obras.

TEMA 17.- El gasto público local: clase y control. Los ingresos públicos: clases.

TEMA 18.- El Régimen Local Español.

TEMA 19.- La provincia. Organización y competencias.

TEMA 20.- El Municipio.

TEMA 21.- Organización municipal.

TEMA 22.- Otras entidades locales.

TEMA 23.- Ordenanzas, reglamentos y bandos.

TEMA 24.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

TEMA 25.- Los bienes de las entidades locales.

TEMA 26.- Conservación, protección y defensa de los bienes de las entidades locales.

TEMA 27.- La legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbanística. Régimen del suelo

TEMA 28.- El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

TEMA 29.- Las licencias urbanísticas. Licencias de obras. Licencias de actividad.

TEMA 30.- Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos.

TEMA 31.- Los presupuestos locales. Aprobación y estructura.

TEMA 32.- Modificaciones presupuestarias.

TEMA 33.- La Liquidación del Presupuesto. Cuenta General del Presupuesto.

TEMA 34.- La contabilidad pública local.

TEMA 35.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Local. El derecho sancionador.

TEMA 36.- La intervención administrativa en la propiedad privada.

TEMA 37.- Las elecciones municipales. Constitución del Ayuntamiento y elección del Alcalde.

TEMA 38.- El personal funcionario al servicio de las entidades locales.

TEMA 39.- El personal laboral. La seguridad social del personal municipal.

TEMA 40.- Los archivos administrativos.

ANEXO II DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: C.

Clasificación: Escala .administración general

Subescala: Administrativa.

N.º de plazas: una.

Denominación: Administrativo.

De esta resolución se dará cuenta inmediata en la primera sesión a celebrar por el Pleno de este Ayuntamiento.

En El Herrumblar, a 3 de abril de 2007.

3.-Esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia, el día 11 de Abril de dos mil siete, adoptó la siguiente resolución:

Estudiadas las solicitudes de licencias de primera ocupación de viviendas presentadas en este Ayuntamiento y de acuerdo con los informes emitidos por el Arquitecto Municipal, por las facultades que esta Alcaldía tiene en cuanto a concesión de licencias, esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia

RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder la Licencia de Primera Ocupación a la identificada con el número de expediente 10/07, solicitada por D. Enrique Anguix Noguerón, para la vivienda situada en Calle Dulce Chacón, 1, de esta localidad.

SEGUNDO.- Conceder la Licencia de Primera Ocupación a la identificada con el número de expediente 11/07, solicitada por D. Manuel Valera Rubio, para la vivienda situada en Calle Pozuelo, 25-B, de esta localidad.

TERCERO.- Conceder la Licencia de Primera Ocupación a la identificada con el número de expediente 12/07, solicitada por D. Jesús Rubio González, para la vivienda situada en Calle Pozuelo, 25-A, de esta localidad.

De esta resolución se dará cuenta inmediata en la primera sesión que realice el Pleno de este Ayuntamiento.

4.-Esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia, el día 18 de Abril de dos mil siete, adoptó la siguiente resolución:

Estudiadas las solicitudes de licencias de obras presentadas en este Ayuntamiento y de acuerdo con los informes emitidos por el Secretario del Ayuntamiento y la Arquitecto Técnico Municipal, por las facultades que esta Alcaldía tiene en cuanto a concesión de licencias de obras, según lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia

RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder la Licencia de Obras a la identificada con el número de expediente 6/07, solicitada por D. Justo Blasco Carrión, para la realización de las obras

consistentes en Construcción de Almacén entre medianeras, en Calle Nueva, 2, de esta localidad.

Establecer el coste de ejecución de las obras en 23.812,27 Euros, que servirán de base para la determinación de la Tasa correspondiente.

Ordenar la expedición de la Licencia de Obras y la entrega de una copia al interesado, junto con el recibo de la Tasa correspondiente.

SEGUNDO.- Conceder la Licencia de Obras a la identificada con el número de expediente 7/07, solicitada por D. Evaristo Blasco Izquierdo, para la realización de las obras consistentes en Construcción de cocina y alicatado de suelo de un patio, en Calle Joya, 20, de esta localidad.

Establecer el coste de ejecución de las obras en 3.000 Euros, que servirán de base para la determinación de la Tasa correspondiente.

Ordenar la expedición de la Licencia de Obras y la entrega de una copia al interesado, junto con el recibo de la Tasa correspondiente.

TERCERO.- Conceder la Licencia de Obras a la identificada con el número de expediente 9/07, solicitada por D. Julio Carrasco González, para la realización de las obras consistentes en Reforma de cocina, cambio de puertas y alicatado de suelo, en calle La fuente, 4, de esta localidad.

Establecer el coste de ejecución de las obras en 2.500 Euros, que servirán de base para la determinación de la Tasa correspondiente.

Ordenar la expedición de la Licencia de Obras y la entrega de una copia al interesado, junto con el recibo de la Tasa correspondiente.

De esta resolución se dará cuenta inmediata en la primera sesión que realice el Pleno de este Ayuntamiento.

5.- DECRETO: Admitida la instancia presentada por MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SEBAS Y MARTA, solicitando licencia de actividad de TALLER DE FERRALLA Y ALMACEN DE MATERIALES, que pudiera resultar incluida entre las reguladas por el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, iníciase el oportuno expediente y como dispone el artículo 30 del mencionado reglamento, ábrase información pública por término de diez días, para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, a cuyo fin se insertará el oportuno edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y B.O. de la Provincia.

Al mismo tiempo, hágase notificación personal a los vecinos inmediatos al lugar del emplazamiento propuesto, para que puedan alegar lo pertinente, a cuyo fin se formará una relación de dichos vecinos, que se extraerá del Padrón de habitantes de este Municipio, o por cualquier otro medio de información municipal una vez presentada la relación por el peticionario.

Unidas que sean las reclamaciones u observaciones, si las hubiese, sométase el expediente a informe del Jefe Local de Sanidad y de los siguientes técnicos municipales: Arquitecto, los que dictaminarán sobre la naturaleza de la actividad y la procedencia o improcedencia de su instalación, atendidas sus peculiares características.

Una vez unidos los precedentes dictámenes, sométase al expediente a informe de la Corporación Municipal, para que, previo informe del Secretario, se acredite si el emplazamiento propuesto y demás circunstancias de la actividad están de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y con lo dispuesto en el Reglamento de 30 de noviembre de

1961, así como si en la misma zona o en sus proximidades existen ya otras actividades análogas que puedan producir efectos aditivos.

Una vez unido al expediente el informe de la Corporación remítase el mismo a la COMISION PROVINCIAL DE SANEAMIENTO.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en EL HERRUMBLAR a 23 de Abril de 2.007

6.-Esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia, el día 26 de Abril de dos mil siete, adoptó la siguiente resolución:

Estudiadas las solicitudes de licencias de obras presentadas en este Ayuntamiento y de acuerdo con los informes emitidos por el Secretario del Ayuntamiento y el Arquitecto Municipal, por las facultades que esta Alcaldía tiene en cuanto a concesión de licencias de obras, según lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía, en funciones propias de su competencia

RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder la Licencia de Obras a la identificada con el número de expediente 13/07, solicitada por D. Julio Martínez Moya, para la realización de las obras consistentes en Construcción de Nave para Garaje, en Calle Cuadrejón, s/n de esta localidad.

Establecer el coste de ejecución de las obras en 16.900 Euros, que servirán de base para la determinación de la Tasa correspondiente.

Ordenar la expedición de la Licencia de Obras y la entrega de una copia al interesado, junto con el recibo de la Tasa correspondiente.

SEGUNDO.- Conceder la Licencia de Obras a la identificada con el número de expediente 16/07, solicitada por D. Vicente González Pérez, para la realización de las obras consistentes en Vallado de Finca, en Calle Azafrán, s/n, de esta localidad.

Establecer el coste de ejecución de las obras en 528 Euros, que servirán de base para la determinación de la Tasa correspondiente.

Ordenar la expedición de la Licencia de Obras y la entrega de una copia al interesado, junto con el recibo de la Tasa correspondiente.

TERCERO.- Conceder la Licencia de Obras a la identificada con el número de expediente 17/07, solicitada por D. Antonio Blasco Jiménez, para la realización de las obras consistentes en Vallado de Finca, en calle Azafrán, s/n, de esta localidad.

Establecer el coste de ejecución de las obras en 756 Euros, que servirán de base para la determinación de la Tasa correspondiente.

Ordenar la expedición de la Licencia de Obras y la entrega de una copia al interesado, junto con el recibo de la Tasa correspondiente.

De esta resolución se dará cuenta inmediata en la primera sesión que realice el Pleno de este Ayuntamiento.

7.-DON PASCASIO PLAZA BLASCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR, PROVINCIA DE CUENCA.-

Vista la liquidación del presupuesto del ejercicio 2006 de esta Entidad Local, así como el previo informe del Interventor en el que se afirma estar ajustada a los preceptos normativos que la regulan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 173, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 28-12-1988 y artículo 90 del Real decreto 500/90, de 20 de abril, vengo a decretar:

La aprobación de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2006, de esta Entidad, con el siguiente resumen:

1.- DEUDORES PENDIENTES DE COBRO EN EL FINAL DEL

EJERCICIO.....	32.415,55
• De Presupuesto de ingresos de ejercicios corrientes...	27.580,83
• De Presupuesto de ingresos de ejercicios cerrados....	4.834,72
2.- ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO EN EL FINAL DEL EJERCICIO.....	56.930,98
• De Presupuesto de gastos de ejercicios corrientes.....	39.487,49
• De Presupuesto de gastos de ejercicios cerrados.....	12.752,46
• De otras operaciones no presupuestarias.....	4.691,03
3.- FONDOS LIQUIDOS DE TESORERIA A FINAL DEL EJERCICIO.....	113.927,28
4.- REMANENTE DE TESORERIA AFECTADO A GASTOS CON FINANCIACION FINALISTA.....	0,00
5.- REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (1-2+3-4).....	89.411,85

Resultando un Remanente de Tesorería para gastos generales de 89.411,85 euros.

De todo lo aprobado se dará cuenta inmediata en la próxima sesión ordinaria a realizar por el Pleno de la Corporación.

Dado en El Herrumblar, a 26 de abril de 2007.

10. RELACION DE PAGOS E INGRESOS DEL MES DE ABRIL DE 2007.- Se vieron y aprobaron:

Pagos:

1.- Diputación Provincial, publicación anuncio en B.O.P.	24,08
2.- Seguros la Estrella, seguro de vehículo	531,17
3.- Manserman, cuota de mantenimiento de marzo	4.060,12
4.- ATM, mantenimiento de programas informáticos	171,61
5.- Movistar, servicio telefónico de móviles	151,78
6.- FEMP. Cuota afiliación 2007	41,57
7.- ATM. Encuadernado de libros de contabilidad	540,56
8.- Correos, compra de sellos	51,07
9.- Ayuntamiento de Iniesta, cuota mantenimiento 2007	596,20
10.- Deportes Garijo, grabación con chapas	24,00
11.- Telefónica, servicio telefónico	200,97
12.- Personal de Ayuntamiento, nomina de marzo	8.893,43
13.- Andrés Pascual, gastos de locomoción	161,30
14.- Caja de Castilla la Mancha, amortización de préstamo	1.769,07
15.- Caja Rural, amortización de préstamo	2.720,31
16.- Rosalía Rosique, pago juicio de casación de accidente de José Manuel Ruiz	1.046,03
17.- Coop. Del Campo Ntra. Sra. De la Estrella, productos para piscina	19,90
18.- Confederación Hidrográfica, cano de vertido de aguas	2.688,57
19.- Gasóleos Cristóbal, combustible para calefacción	147,96
20.- Caser, seguro de accidentes de personal	1.548,46
21.- Ángel Monsálvez López, material de limpieza	59,74
22.- Tesorería Territorial, pago de cuota a la seguridad social del mes de marzo	4.130,87
23.- Movistar, consumo telefónico de móviles	128,41
24.- Iberdrola, consumo eléctrico	1.548,46
25.- Suscripción a B.O.P.	50,00
26.- Pago a S.S. de liquidación de 2002 de toreros	1.123,26
27.- Calefacción Cebrián C.B. mantenimiento de caldera de colegio	116,00

28.- Compra de sellos de correos	228,85
29.- Pascasio, dietas por viajes oficiales	75,50

Total..... 32.849,25

Ingresos:

1.- Junta de Comunidades, participación en tributos del estado mensual	7.449,00
2.- Junta de Comunidades, pago trimestral del FRCL	10.228,96
3.- Diputación, recaudación voluntaria, mes marzo	5.055,92
4.- Hacienda, pago de IAE. Teléfonos móviles	1.132,87
5.- Ana María Valero Domínguez, tasa cementerio	60,00
6.- Sescam. Participación en el mantenimiento del consultorio médico	172,65
7.- Junta de comunidades, entrega de resto de subvención de Educación Adultos	4.210,80
8.- Hacienda, pago cuota provincial de IAE	165,62
9.- Iberdrola, tasa por postes, cables.....	0,03
10.- Varios, Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio, mes marzo	942,95
11.- Instituto de la Mujer, pago subvención de Kanguras	1.720,80
12.- Tasa por ocupación de la calle con materiales de obras	28,80
13.- Varios, tasa por ocupación de la vía con puestos de venta	52,00
14.- Varios, Tasa por Solicitud de Licencia de Obras	217,19
15.- Varios, tasa por acceso a Internet	57,65

Total..... 31.495,24

11.- INFORMES.- El Sr. Presidente informó sobre lo siguiente:

- 1.- Sobre la reunión mantenida en Motilla del Palancar sobre los filtros verdes, a la que solo asistimos los alcaldes de Villarta, Villalpando y El Herrumblar. En dicha reunión se pusieron de manifiesto las ventajas e inconvenientes de estos filtros verdes.
- 2.- Sobre la puesta a disposición de los servicios municipales del vehículo adquirido.
- 3.- Sobre el estado en que ha quedado el camino del Pozuelo después de las últimas lluvias.
- 4.- Sobre los informes emitidos por la Comisión de Urbanismo referido, entre otras cosas, a la ubicación dada a las zonas verdes en el Plan de Delimitación del Suelo Urbano.

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.- No se formulan.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente levantó la sesión siendo las 22:30 horas, extendiéndose la presente acta, de lo que yo, el Secretario, Certifico.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO