

**ACTA NÚMERO 3 EN CORRESPONDENCIA CON LA SESIÓN ORDINARIA,
CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 04 DE AGOSTO DE 2011**

ALCALDE-PRESIDENTE.

D. Luis Díaz-Cacho Campillo.

CONCEJALES ASISTENTES:

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA

D. Nemesio de Lara Guerrero.
D^a. Manuela González-Horcajo Valencia.
D^a. Aurora Jiménez González.
D. Luís Romero de Ávila Prieto.
D^a Alejandra Delgado Moreno-Arrones.
D. Toribio Arias Muñoz.

GRUPO MUNICIPAL POPULAR

D. Francisco Nieto Cañadas.
D. Antonio Valiente Palacios.
D^a. Inmaculada Torrijos García-Cervigón.
D. Serafín Alcázar Cuesta.
D^a. Ana Belén Reinoso Simón.
D. Juan Pedro Mateos-Aparicio García.
D^a. Rocío Cotillas García-Cervigón.

**GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA
UNIDA**

D. Bernardo Jesús Peinado Manzano.
D^a. M^a. Eugenia Díaz-Malaguilla Expósito

SECRETARIO ACCIDENTAL

D. Gregorio García-Cervigón Guerrero

AUSENTES:

D. Sebastián de Lara García-Cervigón.

En La Solana (Ciudad-Real), siendo las 20:30 horas del día 04 de agosto de 2011, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, previa convocatoria circulada al efecto, se reúnen, bajo la presidencia del Alcalde-Presidente de la Corporación, D. Luis Díaz-Cacho Campillo, los Señores Concejales expresados al margen, asistidos por el Secretario Accidental de la Corporación, Don Gregorio García-Cervigón Guerrero, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Prevía comprobación del quórum legal de asistencia, se procede al examen y resolución de los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria que a continuación se expresa.

**1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN
ANTERIOR CELEBRADA EL DÍA 30/06/2011.-**

La Presidencia consulta a los miembros corporativos, si tienen que hacer alguna observación formal al borrador del acta de la sesión ordinaria, cuya copia ha sido remitida previamente a cada uno de los señores y señoras concejales/as, celebrada el día 30 de julio de 2011, respecto a la subsanación de errores materiales de hecho o aritméticos.

Toman la palabra los portavoces de los Grupos Municipales de Izquierda Unida, Popular y Socialista, para manifestar que no tienen ninguna objeción que realizar al acta correspondiente a dicha sesión.

A tenor de lo previsto en el art. 91 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de todos sus miembros presentes, es decir, por siete votos a favor del Grupo Socialista Municipal, siete votos a favor del Partido Popular y dos votos a favor del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA:** aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2011, ordenándose su transcripción al libro de actas correspondiente.

2º.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DESDE EL DÍA 30/06/2011 HASTA LA FECHA.-

El Ayuntamiento Pleno queda enterado de los Decretos de Alcaldía dictados por el Sr. Alcalde-Presidente durante el periodo comprendido entre el día 30 de junio de 2011 hasta la fecha.

3º.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE CANAL 10 TV LA SOLANA, MEMBRILLA Y MANZANARES.

Visto el expediente relativo a Canal 10 TV La Solana, Membrilla, Manzanares.

Por parte del Sr. Secretario Accidental se procede a la lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas y Preparación al Pleno de fecha 30 de julio de 2011, que literalmente dice así:

“3º.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE CANAL 10 TV.

Por el Alcalde se da cuenta del estado del expediente que afecta a Canal 10 TV, y la participación del Ayuntamiento en una empresa pública para su explotación, conjuntamente con los Ayuntamientos de Membrilla y Manzanares.

Dadas las circunstancias de crisis económica que estamos atravesando, al Alcalde considera que la participación del Ayuntamiento en este proyecto no es prioritaria en estos momentos, pues ve inviable que se pueda financiar su coste, ni tan siquiera existe consignación presupuestaria en estos momentos para hacer frente a la hipotética compra de acciones en caso de formar parte del mismo.

También expone el Alcalde, que tras una reunión mantenida con sus homólogos de las otras dos poblaciones implicadas, ha constatado que, aunque existen acuerdos plenarios de inclusión en el mismo, aún no se han elevado a registro público los estatutos de composición de la Empresa Pública que se crearía al efecto entre los tres Ayuntamientos para la explotación del Canal de Televisión Digital; por lo que si se decide por parte del Ayuntamiento de La Solana desmarcarse del proyecto, no supondría graves trastornos para su desarrollo por parte de los otros dos Ayuntamientos partícipes.

El portavoz de Izquierda Unida manifiesta su intención de examinar más profundamente el expediente antes de concretar la intención de su voto al respecto. El portavoz popular manifiesta la intención clara de su grupo de apoyar al Equipo de Gobierno del Ayuntamiento en una retirada del proyecto, pues considera que las necesidades de televisión local de nuestra localidad están cubiertas por otros servicios y al mismo tiempo se ahorraría una cantidad considerable por su explotación.

Debatido el asunto, se dictamina favorablemente por seis votos (tres de los concejales del grupo socialista y tres concejales del grupo popular) y la abstención del concejal de Izquierda Unida la salida del Ayuntamiento de La Solana del proyecto Canal 10 TV para explotación conjunta del canal digital con los Ayuntamientos de Manzanares y Membrilla.”

Comienza el Sr. Alcalde, D. Luis Díaz-Cacho Campillo, haciendo una exposición a modo de historial de los acuerdos adoptados por este Ayuntamiento en relación a la Televisión Digital Local, opinando que es el momento adecuado para debatir la salida por parte de este Ayuntamiento del proyecto Canal 10 TV, argumentando que los Estatutos de la Sociedad de dicho canal aun no se han elevado a público, y supondría un recorte importante en los gastos teniendo en cuenta la complicada situación económica actual.

Se abre el turno de intervenciones de los distintos grupos políticos, tomando la palabra la concejala del Grupo Municipal de Izquierda Unida, D^a Maria Eugenia Díaz-Malaguilla Expósito, la cual manifiesta su acuerdo a los recortes de gastos pero lamentando al mismo tiempo que estos recortes no hayan llegado con anterioridad. Continúa aclarando que cuando en su día se presentaron dichos Estatutos para la creación de este Canal Público, parecía haber unos objetivos claros en cuanto a su funcionalidad pero con fines claramente partidistas bajo su punto de vista. Que el Grupo Socialista continua dando una serie de argumentos para que ellos voten en contra de los mismos. Hace referencia al interés mostrado por la anterior corporación en cuanto a los medios de comunicación se refiere, de cómo vendieron como obligatorio el Canal 10 TV, sin ser evidentemente imprescindible, con lo que el ahorro hubiera sido no haberlo puesto en marcha nunca.

Continúa esta concejala diciendo que ahora se les plantea abandonar este proyecto, el cual ya en su día consideraron innecesario desde su grupo, y se plantean si habría alguna forma de recuperar el dinero invertido en cuanto a equipamiento y demás, de si dicha decisión afectaría al proyecto de Servicios Digitales en Internet y TDT que La Solana tenía concedido por parte del Ministerio, justificado este por el anterior alcalde a través de este Canal 10 TV. Que por el Ministerio se nos concedió una subvención por importe de 184.588,00 euros, y de que manera la salida planteada de dicho proyecto afectaría a esta subvención.

Duda acerca de la legalidad de abandonar en estos momentos el Proyecto Canal 10 TV, en base a los acuerdos ya adoptados con anterioridad, aclarando que ellos están a favor de la salida del mismo pero que antes de emitir su voto les gustaría saber si ello sería o no legal.

Ahora toma la palabra el concejal y portavoz del Grupo Popular Municipal, D. Francisco Nieto Cañadas, el cual informa que desde el principio su grupo se opuso a la participación de La Solana en la Sociedad de Canal 10 TV, por considerar que nuestra localidad ya tenía cubiertas sus necesidades en cuanto a medios de comunicación con Canal 2000, Imax TV, pero que guste o no, habrá que cumplir con los contratos.

Interviene el Alcalde para recordar al grupo municipal de Izquierda Unida que ellos en su día, concretamente en el Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de diciembre de 2007 votaron a favor del Canal 10 TV, no tanto de sus estatutos. Aclara que este Ayuntamiento hasta el momento no ha aportado cantidad de dinero alguna en este proyecto, y que lo único que habría pendiente sería lo que supusiera en su caso elevar a público dichos estatutos.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Socialista, siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Popular y dos abstenciones de los concejales del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA:** Aprobar la salida del Ayuntamiento de La Solana del proyecto Canal 10 TV para explotación conjunta del canal digital con los Ayuntamientos de Manzanares y Membrilla.

4º.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE EL REAL DECRETO LEY 8/2011, SOBRE CANCELACIÓN DE DEUDAS CON EMPRESAS Y AUTÓNOMOS CONTRAÍDAS POR LAS ENTIDADES LOCALES.

Visto el Real Decreto Ley 8/2011, de 1 de julio, de medidas de apoyo a los deudores hipotecarios, del control del gasto público y cancelación de deudas con empresas y autónomos contraídas por las entidades locales, de fomento de la actividad empresarial e impulso de la rehabilitación y de simplificación administrativa. (BOE. nº 161, de 07-07-2011).

Por parte del Sr. Secretario Accidental se procede a la lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas y Preparación al Pleno de fecha 30 de julio de 2011, que literalmente dice así:

“2º.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE EL REAL DECRETO-LEY 8/2011 AL RESPECTO DE LA CANCELACIÓN DE DEUDAS CON EMPRESAS Y AUTÓNOMOS CONTRAÍDAS POR LAS ENTIDADES LOCALES.-

El secretario de la Comisión da cuenta del Real Decreto –Ley 8/2011, de 1 de julio, publicado en el BOP el 07/07/2011, de medidas de apoyo a los deudores hipotecarios, de control del gasto público y cancelación de deudas con empresas y autónomos contraídas por las entidades locales, de fomento de la actividad empresarial e impulso de la rehabilitación y de simplificación administrativa, que en su **artículo 9. “Aprobación de las operaciones de endeudamiento: competencia.”**, literalmente dice:

1.- La concertación de las operaciones de endeudamiento requerirá la aceptación del Instituto de Crédito Oficial para su inclusión en la línea financiera citada en el artículo 4 de la presente norma, iniciándose el procedimiento mediante solicitud aprobada por el Pleno de la Corporación local, con el informe favorable de la Intervención de la Entidad Local que deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por esta norma y con el informe de Tesorería de la misma entidad en relación con el cumplimiento del orden de prelación establecido en el artículo 5.2 de la presente norma.

El anterior acuerdo de aprobación deberá contener la relación identificativa y detallada de las certificaciones y documentos acreditativos de las obligaciones pendientes de pago cuyo cumplimiento se pretende con esta línea financiera.

2.- Aceptada por el Instituto de Crédito Oficial la futura concertación de la operación de crédito, la competencia para acordar su concertación estará determinada por lo dispuesto en el artículo 52 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se acompaña informe del Sr. Interventor de Fondos al respecto, a cuyos efectos dice:

Primero.- Que este Ayuntamiento, al día de la fecha, tiene obligaciones reconocidas, vencidas, liquidadas y exigibles pendientes de pago, correspondientes a suministros, obras o servicios realizados o entregados con anterioridad al treinta de Abril del presente año.-

Segundo.- Que tales obligaciones figuran soportadas en las correspondientes certificaciones, facturas y documentos en general de acreditan su realización, correspondiendo a autónomos y a pequeñas y medianas empresas.-

Tercero.- Que, conforme a lo dispuesto en la norma de referencia, la Tesorería Municipal ha de disponer sus pagos por orden de antigüedad, así como el pago de los intereses y demás gastos que origine la operación de crédito, todo ello sin rebasar el importe total de dicha operación.- A tales efectos ha de acompañar, y presentar al Pleno Municipal, una relación identificativa y detallada de tales documentos.-

Cuarto.- Que, a los efectos del importe máximo de endeudamiento, consistente en el veinticinco por ciento de la participación de este Ayuntamiento en los tributos del Estado de 2011, descontados los reintegros correspondientes a liquidaciones definitivas de 2008 y anteriores, se dice que esta Administración, desde inicios de año viene recibiendo un importe mensual de 206.763,49 euros.

Quinto.- Que este Ayuntamiento tiene aprobada la liquidación del Presupuesto de dos mil diez, así como el Presupuesto del presente año dos mil once.-

Sexto.- Que asimismo, como consideración general y final, cabe decir que esta Administración cumple los requisitos exigidos en el Real Decreto-Ley 8/2011, antes citado, relativo a la línea de crédito para cancelación de deudas de las Entidades Locales con empresas y autónomos, y cuya solicitud compete al Ayuntamiento Pleno.-

Se acompaña el expediente con una relación de pagos pendientes a proveedores (autónomos y pequeñas y medianas empresas) elaborada por la Tesorería Municipal y que cumplen con los requisitos exigidos en la norma que nos ocupa. El importe total de esta relación asciende a la cantidad de 666.781,09 €, estando ordenada alfabéticamente por el nombre del proveedor, si bien para el pleno se ordenará por fecha antigüedad del Mandamiento de Pago, documento contable debidamente intervenido que se acompaña de facturas y otros justificantes que determinan la legalidad del pago.

Debatido el asunto, el portavoz de Izquierda Unida dice estar conforme con la propuesta de pedir la ICO la financiación para estos pagos, si bien se abstendrá hasta que revise los documentos contables y facturas que figuran en la relación presentada por la Tesorería Municipal.

El portavoz de grupo popular, ve también conveniente acogerse a esta vía de financiación que permitirá que pueda adelantarse el pago a los autónomos y pequeñas empresas que están atravesando una difícil situación económica, pero también se van a abstener hasta estudiar más a fondo la propuesta.

Acto seguido, se dictamina con los tres votos favorables de los componentes del grupo socialista y cuatro abstenciones (tres de los concejales del grupo popular y una del concejal de Izquierda Unida) que por parte del Ayuntamiento de La Solana se solicite al Instituto de Crédito Oficial (ICO) acogerse a la línea de financiación para el pago a autónomos y pequeñas y medianas empresas que contempla el Real Decreto-Ley 8/2011.”

Comienza el Alcalde justificando y aplaudiendo dicho Real Decreto Ley. Lo califica de medida coherente tomada por el Gobierno de este país en un momento de serias dificultades para autónomos y pequeñas y medianas empresas. Como una medida a la que hay que acogerse, como un medio que permitirá hacer frente a pagos pendientes desde las Administraciones Locales.

Toma la palabra el concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, el cual considera positiva esta medida, aunque no obstante habría que reflexionar acerca del porqué se ha llegado a esta situación. Hace referencia a la crisis mundial, la crisis financiera y a la situación de quiebra a la que podríamos llegar si no se buscan soluciones urgentes.

Continúa diciendo que la crisis era un hecho que ya se sabía con anterioridad, hace referencia a los presupuestos aprobados por este Ayuntamiento para el ejercicio 2010 por un total de 27 millones de euros y de cómo se disminuye a los 16 millones para el ejercicio 2011. De cómo en el año en curso se sabe de la falta de liquidez de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, la manera en la que retrasa hacer público el desastre económico hasta pasadas las

elecciones del pasado 22 de mayo. De cómo durante el ejercicio 2010 y principios de 2011, con el voto en contra de su grupo, se aprueban presupuestos para grandes obras y proyectos a sabiendas de que no había dinero.

Considera que la Empresa Municipal de Gestión de la que su grupo en su día votó en contra en cuanto a su creación en el pasado año 2010, en vez de agilizar los gastos en este Ayuntamiento, se han aumentando puesto que se ha duplicado la gestión de los propios recursos.

Cita el ejemplo de las obras de construcción de los Módulos Nido para empresas sitios en el Parque Empresarial de nuestra localidad, y de como el dinero se utiliza para el pago de nóminas antes de la celebración de las elecciones. Se solicita un adelanto a Caja Rural de Ciudad Real de 200.000,00 euros, pese al informe negativo del Interventor Municipal. Cita igualmente las obras del Centro Cultural Polivalente, la Urbanización Arco del Convento y el Museo de la Zarzuela, obras que se terminan sin dinero únicamente de cara a las elecciones próximas a celebrarse.

Continúa diciendo en que hay que pedir responsabilidades y dirigiéndose al Sr. Alcalde le dice que debido al cargo que este ostentaba en la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, debía ser conocedor de la deuda de la Junta, y que pese a ello se seguía adelante con grandes obras y proyectos.

Hace referencia a la nómina del mes de junio, nómina que no se puede pagar por falta de liquidez y que casualmente coincide con el final de las elecciones municipales.

Aclara que su grupo se abstuvo en la Comisión de Cuentas y Preparación al Pleno ya que querían revisar con detenimiento la relación de facturas para la línea ICO, y consideran que no se paga el mismo porcentaje de deuda a todos los proveedores, y que por lo tanto existe una clara discriminación en cuanto a las compras realizadas por este Ayuntamiento.

Manifiesta que el problema del Ayuntamiento es coyuntural debido a la crisis económica, pero que también estructural, basada en la política del favor.

Concluye este edil municipal su voto en contra de la solicitud de esta línea de financiación del ICO, por considerar que no cumplen los niveles mínimos de garantías y no van a ocultar las malas gestiones realizadas.

Toma la palabra el portavoz popular, D. Francisco Nieto Cañadas, para manifestar su apoyo a la línea de crédito ICO, ya que los proveedores y pequeños empresarios han de cobrar. Es consciente de la forma en la que se han desviado ciertas partidas del presupuesto municipal y lógicamente ahora se ven las consecuencias. Que al menos los 666.000,00 euros supondrán un respiro para estos proveedores.

Recuerda al Grupo Municipal de Izquierda Unida que estos votaron a favor del Parque Empresarial y que ello sí que supondrá un verdadero problema.

Toma la palabra de nuevo el Sr. Alcalde-Presidente y por alusiones contesta al Concejal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, al cual agradece su explicación de la situación financiera, algo que él ya había hecho a través un informe exhaustivo. Explica a continuación que efectivamente, cuando el ostentaba el cargo de Delegado en la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha el era consciente de la situación financiera de la misma, pero al igual que también era conocedor de la situación financiera de otras comunidades autónomas y de la complicada situación financiera de Europa en general. Que la cuestión es saber mirar hacia atrás pero sabiendo caminar hacia delante. Que de lo que se trata es de construir, avanzar, que es lo realmente complicado, pero avanzar juntos, haciendo hincapié en su afán de colaboración con el resto de los grupos políticos municipales desde el principio.

Con respecto al informe detallado de las facturas para solicitar al Instituto de Crédito Oficial (ICO) acogerse a la línea de financiación del Real Decreto Ley 8/2011, aclara que este ha sido elaborado por el propio Tesorero Municipal, por orden de antigüedad, un informe realizado desde la legalidad que exige dicho Real Decreto Ley, pero que ante cualquier duda al respecto, invita a este edil para que se sienta con el Sr. Tesorero Municipal y revise dicha relación de facturas.

Interviene de nuevo el portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida quien defiende su legitimidad como miembro de la oposición para explicar a la población lo que ellos ya sabían desde hace tiempo, la situación problemática en la que nos encontramos. Manifiesta igualmente su intención de avanzar pero siempre y cuando se cambien ciertas cosas. Que Izquierda Unida siempre estará dispuesta a colaborar con el grupo socialista para aquello que beneficie al pueblo, pero nunca para ocultar otro tipo de situaciones. Reitera de nuevo la intención de su grupo de votar en contra de solicitar este crédito.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Popular Municipal, D. Francisco Nieto Cañadas, quien dice al anterior edil del grupo municipal de Izquierda Unida que puede estar incluso de acuerdo con algunos de sus argumentos, pero que lo cierto es que es el momento de pagar deudas, que también ellos vaticinaron que tras las elecciones municipales habría serias dificultades para hacer frente a los pagos de nóminas y demás, pero que ahora los verdaderos perjudicados son los pequeños y medianos empresarios que aun no han cobrado por parte de este ayuntamiento las deudas que se tienen con ellos contraídas y siguen mostrándose a favor del crédito, el cual una vez formalizado, las correspondientes transferencias se realizarían directamente a los proveedores sin pasar por las cuentas del Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente respeta la postura y legitimidad de Izquierda Unida e invita a la votación.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Socialista, siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Popular y dos en contra de los concejales del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Que por parte del Ayuntamiento de La Solana se solicite al Instituto de Crédito Oficial (ICO) acogerse a la línea de financiación para el pago a autónomos y pequeñas y medianas empresas que contempla el Real Decreto-Ley 8/2011.

SEGUNDO.- Que este Ayuntamiento tiene aprobada la liquidación del Presupuesto de dos mil diez, así como el Presupuesto del presente año dos mil once.

TERCERO.- Que este Ayuntamiento tiene obligaciones reconocidas, vencidas, liquidadas y exigibles pendientes de pago, correspondientes a suministros, obras o servicios realizados o entregados con anterioridad al treinta de abril del presente año.

CUARTO.- Como se desprende de los informes preceptivos del Sr. Interventor de Fondos, y de la Tesorería municipal, la relación que se adjunta como anexo al presente acuerdo, cumple con los requisitos establecidos en el Real Decreto Ley 8/2011, y se ha elaborado con los criterios de orden de prelación, dando preferencia a la cancelación de las deudas con los autónomos y las pequeñas y medianas empresas, considerando la antigüedad de las certificaciones y los documentos contables correspondientes.

5º.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO POPULAR MUNICIPAL RELATIVA A INFORME DE CUENTAS MUNICIPALES.

El portavoz del partido Popular, D. Francisco Nieto Cañadas, da lectura a la moción presentada y que textualmente dice:

“Francisco Nieto Cañadas, en representación del Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con el Art. 97.3, en relación con el Art. 91.4 del Real Decreto 2568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno ordinario la siguiente **MOCIÓN**, para su debate y aprobación, si procede:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Con fecha 30 de junio de 2011, el Pleno de esta Corporación aprobaba una “moción de auditoría de cuentas” con los votos a favor del el Grupo Municipal Izquierda Unida y el Grupo Municipal Popular, y los votos en contra del Grupo Municipal Socialista. Dicha moción, presentada por el Grupo Popular, fue modificada en su texto inicial, resultando como texto definitivo uno en el cual se acordaba solicitar la citada auditoria al Síndico de Cuentas de Castilla-La Mancha.

No obstante, el Grupo Popular alberga serias dudas sobre la utilidad de dicho acuerdo de cara a la gestión inmediata de este Ayuntamiento, dada la probada lentitud del Síndico de Cuentas a la hora de evacuar sus informes. En este sentido, hay que considerar que, una vez aprobada la solicitud de fiscalización de cuentas por el Pleno, hay que solicitar su aprobación a las Cortes de Castilla-La Mancha (cosa que, por cierto, aún no se ha hecho), y, una vez aprobada por éstas, el Síndico habrá de incluirla en su plan de actuaciones para el año siguiente. El resultado es una tardanza, en condiciones normales, de entre dos y tres años desde que se aprueba la solicitud por el Pleno hasta que se emite el informe, tiempo que consideramos a todas luces excesivo, todo más y cuando la situación actual urge a la toma de medidas inmediatas.

Por citar algunos ejemplos, el Ayuntamiento de Solana del Pino aprobó el informe en su acuerdo del Pleno de 16 de julio de 2009, y éste fue emitido el 7 de junio de 2011. En Bolaños de Calatrava, el acuerdo del Pleno es de 12 de julio de 2007, y el informe emitido de 29 de junio de 2009. Por último, el Ayuntamiento de Casas de Lázaro (Albacete), mediante Acuerdo Plenario de 27 de julio de 2004, solicitó a la Sindicatura de Cuentas la realización de una fiscalización, y el informe respecto a dicha actuación fiscalizadora se publicó en el Boletín Oficial de Castilla-La Mancha el tres de marzo de 2007.

SEGUNDO.- El artículo 92.3 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, reserva a los funcionarios con habilitación nacional la labor de control de las corporaciones locales. Sin embargo, el artículo 203 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habilita a los funcionarios encargados de ejercer la función interventora y el control financiero para que soliciten de quien corresponda cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen oportunos.

Por otro lado, el artículo 204 de esta misma ley, confiere las funciones de control externo al Tribunal de Cuentas y a los entes públicos creados por las Comunidades Autónomas para tal fin, pero, al igual que ocurre en el caso anterior, tanto la ley reguladora del Tribunal de Cuentas (Ley 7/88, de 5 de abril) como las que regulan los entes públicos autonómicos con similar función (Ley 5/93, de 27 de diciembre, de la Sindicatura de Cuentas, en el caso de Castilla-La Mancha), permiten que sujetos auditores privados coadyuven en las funciones de control que aquéllos ejercen.

El propio Tribunal de Cuentas afirma en un informe titulado “Fiscalización de los Contratos de Asistencia Técnica para la Realización de Auditorias en las Entidades Locales” que

“la participación de la empresa privada en la elaboración de estudios, planes, proyectos o informes así como la realización de determinados servicios de carácter, industrial, mercantil, administrativo y otros análogos, puede coadyuvar al mejor y más eficaz cumplimiento de las funciones que legalmente tienen encomendadas los órganos administrativos, que pueden así completar su capacidad de acción en caso de insuficiencias de medios o cuando por razones de economía y eficacia resulte preferible encomendar al sector privado la realización de actividades o la prestación de determinados servicios sin necesidad de una inadecuada ampliación de las unidades administrativas.” No obstante, en otro párrafo del citado informe el Tribunal de Cuentas afirma que “los informes elaborados por los colaboradores privados requerirán la supervisión y aceptación definitiva de los órganos que tienen reconocida la competencia para actuar en el ámbito de control interno o externo de la actividad del sector público...”

De lo anteriormente expuesto, se deduce la posibilidad de elaboración de informes por colaboradores privados siempre y cuando cuenten con la aceptación definitiva de los órganos que tienen reconocidas las competencias de control, tanto interno como externo.

TERCERO.- El Grupo Municipal Popular considera el dilucidar o dirimir responsabilidades derivadas de las actuaciones realizadas en el ejercicio de las funciones de gobierno y gestión de este Ayuntamiento por anteriores equipos de Gobierno una cuestión deseable y al mismo tiempo inevitable una vez se conozca el resultado del informe del Síndico de Cuentas, pero, si bien es ésta una cuestión que puede esperar tres años, el conocimiento completo, exacto y veraz de la situación económica del Ayuntamiento se nos antoja imprescindible para la adecuada gestión de los recursos municipales, por lo que no puede dilatarse en el tiempo.

Por todo lo anteriormente expuesto, propongo al Pleno de la Corporación Municipal la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Solicitar al personal técnico competente del Ayuntamiento un “informe de fiscalización de cuentas”, sin perjuicio de que, atendiendo a los principios de economía y eficacia y a la disponibilidad de medios, dicho personal pueda solicitar la ayuda externa que crea oportuna y la contratación de los servicios que estime necesarios para la consecución de la tarea que se le propone.

El informe deberá recoger al menos las cuentas comprendidas entre los años 2007 y 2010, y deberá tener el carácter de “inmediato”, en la medida en que la ley y la disponibilidad de medios lo permitan. Asimismo, deberá facilitarse copia del mismo cada uno de los Grupos de la Corporación.

El informe deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a).- La observancia de la legalidad reguladora de la actividad económico-financiera del sector público local y de los principios contables aplicables.
- b).- El grado de cumplimiento de los objetivos previstos y si la gestión económico-financiera se ha ajustado a los principios de economía y eficacia.
- c).- La existencia, en su caso, de infracciones, abusos o prácticas irregulares.
- d).- Valoración de la situación económico-financiera y patrimonial de la Entidad local, según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

e).- Las medidas que, en su caso, se proponen para la mejora de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento. “

El concejal que defiende la moción, argumenta que su petición es el de un informe exhaustivo y avalado por parte de los servicios técnicos municipales (Interventor y Secretaria), independientemente de que la auditoria siga su curso. Se trataría de un documento técnico principalmente de asesoramiento.

Toma la palabra el concejal del Grupo Municipal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, el cual considera que esta propuesta es demagógica, ya que por parte la Intervención Municipal ya se habrá elaborado dicho informe en otras ocasiones. Que no tiene mucho sentido que al propio Interventor Municipal se le pida que informe sobre si la gestión económico-financiera se ha ajustado a los principios de economía y eficacia, o sobre la existencia de infracciones, abusos o prácticas irregulares, sobre algo en lo que él mismo haya podido intervenir. Lo que ellos piden es la Auditoria al Síndico de Cuentas, pues consideran que es el camino independientemente del tiempo que se tarde.

Interviene ahora el Sr. Alcalde Presidente el cual sale en defensa de los trabajadores de este Ayuntamiento, aceptando que se elabore el informe que solicita el partido popular, siempre y cuando se realice sin ayuda externa de ningún tipo, pues este Ayuntamiento esta completamente capacitado para ello.

Toma de nuevo la palabra el concejal D. Francisco Nieto Cañadas, el cual insiste en que la intención de su grupo es que se realice un análisis exhaustivo de la intervención de este Ayuntamiento, ver la manera en la que se han fiscalizado todas las partidas. Aclara que el objetivo no es el de buscar responsabilidades jurídicas sino la búsqueda de asesoramiento para poder actuar durante estos cuatro años y que por supuesto, en ningún momento se trata de buscar ilegalidades de anteriores legislaturas.

Interviene de nuevo el Concejal del Grupo de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano, el cual manifiesta desconocer el plazo de auditorias. Que ya es conocedor de antemano del informe que emitirá el Sr. Interventor, el cual debería estar presente en los Plenos del Ayuntamiento para aclarar las cuestiones económicas que se susciten. Además consideran que este informe sería en cualquier caso vinculante.

El Concejal D. Francisco Nieto Cañadas defiende la no vinculación del informe solicitado a la Intervención Municipal y vuelve a defenderlo como un medio meramente de asesoramiento.

El Sr. Alcalde aclara que su grupo votará a favor de la moción siempre y cuando el informe solicitado tenga un carácter interno, es decir se elabore por parte de la intervención y secretaría de este Ayuntamiento, no así si lo que pretenden es solicitar ayuda externa.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Socialista, siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Popular y dos abstenciones de los concejales del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA:** Aprobar la moción presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida relativa a la elaboración un INFORME TÉCNICO MUNICIPAL DE FISCALIZACIÓN DE CUENTAS, de carácter interno.

6º.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL GRUPO POPULAR MUNICIPAL SOBRE LAS BASES REGULADORAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

La Concejala del Grupo Popular Municipal, D^a. Ana Belén Reinoso Simón, da lectura a la moción presentada y que textualmente dice:

“D. Francisco Nieto Cañadas, concejal de este Excmo. Ayuntamiento y portavoz del grupo político municipal del Partido Popular, en nombre y representación del mismo, al amparo de lo establecido en los arts. 91.4 y 97.3 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre), eleva al Pleno ordinario de la Corporación Municipal, la siguiente **MOCIÓN**, para su debate y aprobación, si procede:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- En el Pleno celebrado por esta Corporación a fecha de 30 de junio de 2011 se abordó el tema de las Bases Generales de Selección de Personal, aprobándose por unanimidad la necesidad de la elaboración de unas Bases Generales Comunes que rijan los diferentes procesos selectivos en el Ayuntamiento de La Solana, complementadas con un Protocolo que garantice los principios fundamentales de igualdad y transparencia.

SEGUNDO.- Con posterioridad a este Pleno, en la primera Comisión de Empleo y Personal del presente Mandato, celebrada el pasado 19 de julio de 2011, el Partido Popular -con la finalidad de agilizar el proceso de elaboración de Bases de Selección de Personal- da a conocer al resto de grupos políticos allí presentes que tiene elaborada una propuesta de *Documento Marco para elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana*.

TERCERO.- El Partido Popular de La Solana desde siempre ha manifestado explícitamente y defendido ante los vecinos de La Solana su compromiso por velar para que existan en el Ayuntamiento unos procesos selectivos de personal que sean regidos por el respeto a las leyes y a los principios constitucionales, y en los que se observen, entre otros principios amparados por la legislación vigente en materia de Empleo Público, los de transparencia, igualdad y objetividad en los procesos selectivos.

CUARTO.- Por último, destacamos que uno de los compromisos prioritarios recogidos en el Programa Electoral del grupo municipal del Partido Popular para las pasadas Elecciones Municipales de 2011 era, literalmente: «Elaborar un reglamento que determine y regule las plazas de empleo público de nuestro Ayuntamiento»; añadiendo que la selección se llevaría a cabo «con arreglo a unas bases públicas y con criterios objetivos, y potenciándose la fase de oposición».

Por todo lo anteriormente expuesto, quien suscribe presenta al Pleno de la Corporación Municipal la siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Adoptar este *Documento Marco para elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana* como documento protocolario de referencia para la elaboración de las bases reguladoras de las convocatorias singulares y específicas de procesos selectivos de empleo público que se vayan generando en lo sucesivo en nuestra Administración local.”

**DOCUMENTO MARCO PARA ELABORACIÓN DE BASES REGULADORAS
DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE EMPLEO PÚBLICO
DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA**

Artículo 1. Fundamentación legal del Documento Marco.

El presente Documento Marco para la elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público de la Administración local de La Solana se fundamenta en la siguiente normativa:

- ✓ Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.
- ✓ Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- ✓ Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- ✓ Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ✓ Ley 5/1985, de 26 de junio, de la Función Pública de Castilla-La Mancha.
- ✓ RD 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- ✓ RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- ✓ Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ✓ Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.
- ✓ RD 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 la Administración local.
- ✓ Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- ✓ Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo.
- ✓ Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de Acceso de las Personas con Discapacidad a la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- ✓ Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
- ✓ Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- ✓ Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- ✓ Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- ✓ Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- ✓ Ley 10/2011, de 21 de marzo, por la que se modifica la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Objeto del Documento Marco.

El objeto de este Documento Marco es la ordenación y regulación del acceso al empleo público de la Administración local de La Solana. El Documento Marco pretende ser el modelo general al que se remitan y sobre el que se elaboren todas las convocatorias y sus bases reguladoras particulares, específicas y concretas de cada uno de los procesos selectivos para acceder al empleo público del Ayuntamiento de La Solana.

Artículo 3. Principios rectores de acceso al empleo público.

Según dispone la legislación vigente, el Ayuntamiento de La Solana seleccionará a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b. Transparencia.
- c. Imparcialidad, especialización y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d. Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e. Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 4. Requisitos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Solana.

1. Para poder participar en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de la Administración local de La Solana será necesario reunir los siguientes requisitos generales:
 - a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
 - d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e. Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Las bases de la convocatoria de los procesos selectivos pueden exigir también el pago de una tasa como requisito para poder participar en los mismos.

4. Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

5. Para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario o categoría profesional de personal laboral solo se podrá participar por un sistema de acceso.

Artículo 5. Acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Solana de nacionales de otros Estados.

El acceso al empleo público de este Ayuntamiento se rige por lo dispuesto al respecto en la legislación vigente, teniendo en cuenta que las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Artículo 6. Acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Solana de personas con discapacidad.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y de manera consecuente con el pacto que se establezca en el proceso de negociación de la Oferta de Empleo Público, se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las plazas ofertadas (el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, establece un cupo no inferior al cinco por ciento de las plazas ofertadas) para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones.

La Corporación municipal determinará los sectores y áreas funcionales en los que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En las ofertas de empleo público se podrá prever que algunas de las plazas a que se refiere el párrafo anterior se convoquen por el sistema de promoción interna. Estas plazas se computarán, en todo caso, en el cupo reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.

2. Al contenido de este artículo le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

3. En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad anteriormente definidas que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en el artículo 43 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. Las plazas reservadas para personas con discapacidad podrán convocarse conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatoria independiente a la de los procesos libres (de acuerdo con lo estipulado en el artículo 42 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha), garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los procesos.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual se convocarán en un turno independiente, excepto las de promoción interna que se convocarán conjuntamente con el resto de la misma.

5. El número de plazas reservadas quedarán recogidas en las correspondientes bases específicas de las convocatorias.

6. Las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en los procesos de acceso libre, no se podrán acumular al turno general.

7. En los procesos de promoción interna, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias de este sistema de acceso.

8. Con la finalidad de conseguir la plena integración de las personas con discapacidad en el empleo público del Ayuntamiento de La Solana, se pueden firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades cuya actividad consista en la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

Artículo 7. Sistemas selectivos para personal funcionario de carrera y personal laboral fijo.

1. Los procesos selectivos deben tener carácter abierto y garantizar la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el artículo 6 de este Documento Marco.

2. La selección e ingreso del personal funcionario y laboral en el Ayuntamiento de La Solana se llevará a cabo, de acuerdo con la oferta de empleo público, a través de la convocatoria pública de procesos selectivos por los sistemas de oposición o de concurso-oposición, con los que se garanticen, en todo caso, los principios rectores de acceso al empleo público explicitados en el artículo 3 de este Documento Marco.

3. La fase de oposición consistirá en la celebración de dos pruebas como mínimo para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo.

Las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cumplimiento de lo estipulado en el principio b. recogido en el artículo 3 de este Documento Marco, la lectura de las pruebas escritas ante el tribunal por parte de los aspirantes (cuando este sea el sistema de corrección fijado por las bases de una convocatoria determinada) tendrá carácter público. Así mismo, también las bases de cada convocatoria podrán determinar como públicas las pruebas prácticas.

4. La oposición como sistema de acceso a los diferentes puestos de trabajo que pueda ofertar el Ayuntamiento se regirá por los siguientes criterios, en función del grupo al que estén adscritos los puestos de trabajo:

4.1. Personal incluido en los grupos A, B y C (o bien, grupo A –subgrupos A1 y A2– y grupo B, según la clasificación profesional que establece el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha):

- Prueba teórica: 75 % de la puntuación total.
- Prueba práctica: 25% de la puntuación total.

4.2. Personal incluido en el grupo D (o bien, subgrupo C1, según la clasificación profesional que establece el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha):

- Prueba teórica: 50% de la puntuación total.
- Prueba práctica: 50% de la puntuación total.

4.3. Personal incluido en el Grupo E (subgrupo C2, según la clasificación profesional que establece el artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha):

- Prueba teórica: 25% de la puntuación total.
- Prueba práctica: 75% de la puntuación total.

5. Los ejercicios que integran la fase de oposición se realizarán por el orden anteriormente descrito, con sujeción a las bases concretas que rijan para cada convocatoria, y todos tendrán carácter eliminatorio.

6. El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

6.1. Los méritos para la fase de concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación en el proceso selectivo, no pudiendo calificarse méritos no acreditados.

6.2. Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

6.3. No se computarán en ningún caso los méritos no acreditados en tiempo y forma pertinentes.

6.4. El cómputo total de méritos de los aspirantes se hará con arreglo a la siguiente baremación:

A. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma

expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,0016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00053 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7. El concurso-oposición consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no podrá exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

8. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación para los aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo.

Artículo 8. Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal.

1. El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes.

2. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realizará mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

En los términos que se establezcan reglamentariamente también podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir interinamente las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

3. En las bolsas de trabajo se integran aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, en los términos que se establezcan reglamentariamente, las bases de la convocatoria pueden prever que en la bolsa de trabajo se integren solamente las personas aspirantes que obtengan una determinada puntuación mínima.

4. Puesto que la normativa vigente establece que los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección, en ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal en el Ayuntamiento de La Solana podrá realizarse mediante convocatoria específica, a través del sistema de concurso.

5. Las bolsas de trabajo constituidas conforme a los apartados anteriores permanecerán vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotadas, puedan ampliarse las bolsas de trabajo con las personas que formen parte de bolsas procedentes de ofertas de empleo público anteriores.

6. En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento de La Solana, al amparo de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, podrá recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente, siendo condición indispensable que el personal seleccionado por este procedimiento no podrá incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

7. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa. También será causa de baja automática en la bolsa la no incorporación o el abandono del puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada.

8. Un aspirante pasará al último puesto de la lista cuando haya sido contratado por períodos de tiempo que, en cómputo total, alcance seis o doce meses –según se estipule reglamentariamente en la constitución de dicha bolsa de trabajo– salvo impedimentos legales. Hasta tanto se dé esta circunstancia, el aspirante conservará su lugar en la lista y será llamado nuevamente hasta completar ese periodo.

9. El control y seguimiento de la gestión de las bolsas de trabajo será garantizado por la Comisión de Empleo y Personal del Ayuntamiento de La Solana.

Artículo 9. Órganos de selección.

1.1. Los órganos de selección deben ser colegiados y se constituirán en cada convocatoria. Deberán estar formados, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. Su composición será predominantemente técnica, y se garantizará la paridad entre mujeres y hombres.

1.2. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

2. En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o de designación política.
- b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c. El personal eventual.
- d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. En consecuencia, no podrán admitirse propuestas de representación de los sindicatos, órganos unitarios de representación del personal, o de cualquier otra asociación profesional de intereses.

4. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica, y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, si así fuera previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. Las resoluciones y actos de los órganos de selección podrán ser impugnados y revisados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Las comisiones de selección serán nombradas, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria, y con arreglo a la misma corresponderá la confección de las pruebas objetivas de selección (escritas y prácticas), el desarrollo y la calificación de dichas pruebas selectivas, así como la valoración y baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

8. La idoneidad de la composición de los órganos de selección de cada convocatoria específica contará con el visto bueno de la Comisión de Empleo y Personal del Ayuntamiento de La Solana.

9. De acuerdo con lo indicado en el artículo 7.3. y sin perjuicio de lo preceptuado en los artículos 9.2. y 9.3. de este Documento Marco, en ciertos momentos pertinentes de los procesos selectivos, podrán estar presentes como observadores de los mismos miembros de la Corporación municipal, es decir, personal de elección o de designación política, así como

miembros de sindicatos laborales, órganos unitarios de representación del personal, o de cualquier otra asociación profesional de intereses.

10. El contenido de este articulado se extenderá a todos los Patronatos y empresas dependientes del Ayuntamiento de La Solana.

Artículo 10. Convocatorias y bases reguladoras de los procesos selectivos.

1. Según dispone el artículo 3 del RD 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 la Administración local, los procedimientos de selección se regirán por las bases de convocatoria que apruebe la Comisión de Personal y Empleo del Ayuntamiento de La Solana para cada una de las escalas y clases de funcionariado.

2. Para cada proceso selectivo de personal funcionario de carrera o interino, y de personal laboral fijo o temporal se elaborará una convocatoria específica con sus bases correspondientes de acuerdo con este Documento Marco.

3. En las convocatorias para la selección de personal laboral fijo de nuevo ingreso las bases de las mismas deberán someterse a lo previsto en la legislación vigente.

4. El anuncio de las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de Castilla-La Mancha*. Este anuncio deberá contener: a) denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas; b) corporación que las convoca; c) clase y número de plazas convocadas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías; d) fecha y número del *Boletín* o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria, así como otros lugares en los que figuren expuestas y publicadas las bases de la convocatoria. Este anuncio será determinante para fijar el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales.

5. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo se publicarán en el *Diario Oficial de Castilla-La Mancha* y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la página web del Ayuntamiento de La Solana: www.lasolana.es.

Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, así como sus bases, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de La Solana: www.lasolana.es.

6. Las bases, junto con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas de aptitud, así como el lugar de exposición de las listas de admitidos y excluidos, serán publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con un plazo de 20 días hábiles para posibles reclamaciones.

7. Las convocatorias y sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

8. La convocatoria deberá contener, al menos, las siguientes circunstancias:

a. Número, naturaleza y características de las plazas convocadas para ser provistas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que corresponda a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

b. Declaración expresa de que no se podrá aprobar el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

- c. Órgano, centro o unidad administrativa al que deban dirigirse las solicitudes de participación.
- d. Condiciones o requisitos que deban reunir los aspirantes.
- e. Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía, así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.
- f. Sistema selectivo elegido: oposición o concurso-oposición.
- g. Pruebas selectivas que hayan de superarse, con determinación de su número y naturaleza.
- h. En su caso, especificación de los méritos que hayan de ser tenidos en cuenta en la selección, y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.
- i. Composición del órgano de selección que haya de actuar, con respecto a los requisitos del nivel de titulación, especialidad y composición en los términos descritos en este Documento Marco y de acuerdo con la legislación vigente.
- j. Sistema de calificación.
- k. Programa que haya de regir durante las pruebas.
- l. Duración máxima del proceso de celebración de las pruebas. Desde la celebración de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- m. Orden de actuación de los aspirantes.
- n. Duración, reglamentación y determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación, si lo hubiera.”

Artículo 11. Pruebas selectivas.

1. Las pruebas que se propongan para los procesos selectivos se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente al respecto, velando en todo caso por su absoluta objetividad, su conexión con la adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados y su capacidad evaluadora de las competencias de los candidatos.
2. Las pruebas teóricas serán escritas, pudiendo, para su corrección, ser leídas por el aspirante ante la comisión de selección en lugar y fecha debidamente anunciados en las bases del proceso, o bien, ser leídas por el propio órgano de selección, en fecha estipulada por las bases del proceso.
3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, una vez superado el proceso de oposición o de concurso-oposición, a los aspirantes admitidos podrá exigírseles la superación de cursos o de periodos de prácticas.

Artículo 12. Propuesta de aprobados.

1. Concluidos los procesos selectivos, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para acceder a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.
2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o para la posible formalización de un contrato como personal laboral fijo cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, en el caso de procesos selectivos de personal funcionario de carrera, o antes de la formalización del contrato, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, las bases de la convocatoria podrán prevé el criterio de desempate adecuado y correspondiente.

Artículo 13. Periodos de prácticas y cursos selectivos.

1. Cuando en los procesos selectivos de personal funcionario de carrera la convocatoria incluya un periodo de prácticas o un curso selectivo como parte del proceso selectivo, las personas propuestas para su realización serán nombradas personal funcionario en prácticas, debiendo superar dicho periodo de prácticas o curso conforme a los criterios de evaluación previstos en la correspondiente convocatoria para poder ser nombrado funcionario de carrera.

2. Los aspirantes que no superen el período de prácticas o curso a los que se refiere el punto 1 del presente artículo, tendrán opción a repetir una única vez dicho período de prácticas o curso. En el caso de no ser superado este proceso, perderán definitivamente el derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera.

Artículo 14. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.

1. La condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo de la Administración local de La Solana se adquirirá por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a. Superación del proceso selectivo.
- b. Nombramiento o contrato formalizado por el órgano competente.
- c. Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d. Toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- e. En el caso del personal laboral fijo, superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b, no pueden adquirir la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

ANEXO I. Esquema básico modelo para elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos para provisión de plazas de empleo público de la Administración local.

El recuadro muestra un ejemplo de redacción y forma de bases reguladoras de concursos-oposición:

ESQUEMA BÁSICO PARA ELABORACIÓN DE BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIAS DE PROVISIÓN DE PLAZAS...

Primera.- Objeto de la convocatoria

Aludiendo a la disposición municipal que la ha acordado (Pleno, Junta de Gobierno,...).

Segunda.- Normativa aplicable

Tercera.- Sistema de provisión

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos generales para participar en los procesos selectivos conforme a lo establecido en [aquí se citan los artículos correspondientes de la Ley marco de referencia]:

[A continuación se explicitan dichos requisitos de acuerdo a los artículos referidos: a); b);..., sin olvidar la referencia a los nacionales de otros Estados, así como a los discapacitados, si es pertinente.]

Quinta.- Instancias

En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta. Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de la Corporación durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia podrá acompañarse (si así se determina en la convocatoria) 'currículum vitae' y los documentos originales, o fotocopias compulsadas de los mismos por quienes ostenten la facultad de fe pública, y que acrediten los requisitos y los méritos que deben ser objeto de valoración. Asimismo deberá ir acompañada de fotocopia compulsada del D.N.I. y del documento acreditativo de haber ingresado en la Tesorería de la Corporación la cantidad de x euros en concepto de derechos de examen.

Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- Admisión de aspirantes

Séptima.- Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma, con sus respectivos suplentes:

Presidente.- [Se especifica qué tipo de funcionario, o su puesto de trabajo]

Secretario.- [Se especifica qué tipo de funcionario, o su puesto de trabajo]

Vocales.- [Se especifica qué tipo de funcionario, o su puesto de trabajo]

Cada uno de los Grupos políticos integrantes de esta Corporación, podrá proponer como observador un miembro de su respectivo grupo.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, cuyo nombramiento corresponde al Alcalde.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

A los efectos de dietas de asistencia por los miembros del Tribunal se fija la categoría (aludir a la legislación vigente).

Octava.- Calendario de las pruebas

Novena.- Desarrollo de las pruebas selectivas

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

A/ FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba práctica.

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados, documentalmente en original o fotocopia compulsada, por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

[Se especifica el baremo]

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

B/ FASE DE OPOSICIÓN

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba objetiva de conocimiento en la que los aspirantes, durante un período máximo de x horas, desarrollarán por escrito x temas que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio de entre los que figuran en el programa, correspondiendo uno de ellos a la parte general del temario y los otros dos a la parte específica.

Los aspirantes deberán dar lectura pública al ejercicio, y el Tribunal podrá realizar las preguntas adicionales que considere oportunas relacionadas con el mismo.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerarse aprobado; quedando eliminado, en caso contrario, de las pruebas selectivas. Se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, el conocimiento del temario, la claridad de ideas, la precisión, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición, y la calidad en la expresión.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de x horas, un supuesto práctico que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con la parte específica del temario que se acompaña como anexo a las presentes bases. Los aspirantes, que podrán hacer uso de los textos legales que estimen convenientes, deberán dar lectura pública al ejercicio, y el Tribunal podrá realizar las preguntas adicionales que considere oportunas relacionadas con el mismo.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerarse aprobado; quedando eliminado, en caso contrario, de las pruebas selectivas. Se valorará la capacidad de análisis, el dominio de los textos legales y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal será de 0 a 10. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

Décima.- Calificación de los ejercicios

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, si ésta es superada.

La propuesta de nombramiento se efectuará a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Undécima.- Relación de aprobados

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con propuesta de nombramiento de los candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación, sin que el número de aspirantes propuestos pueda superar el número de plazas convocadas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

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

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Este artículo también podría incluir –como se ve- el contenido que se ha recogido en la base **‘Decimotercera.-Presentación de documentos. Nombramientos’**.

Duodécima.- Lista de espera

Se establecerá una lista de espera a modo de bolsa de empleo, que permitirá las sustituciones del personal de esta denominación para el caso de I.T., ausencias, enfermedades, vacantes, etc. Esta lista se elaborará con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido propuestos por el órgano de selección de las pruebas para su nombramiento como funcionario de carrera, por orden de puntuación, con vigencia hasta la tramitación de una nueva convocatoria.

Decimotercera.- Presentación de documentos. Nombramientos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el concurso-oposición, y que son:

- 1.- x
- 2.- y
- 3.- ...

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o presentándola no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de instancia.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso, la Alcaldía deberá nombrar al aspirante que habiendo superado todas las pruebas tenga mayor puntuación.

Desde el momento de su toma de posesión, el aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza quedará sometido al régimen de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Decimocuarta.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde-Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia al interesado.

Decimoquinta.- Recursos

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas directamente por los interesados, mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de x, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria en el *D.O.C.M.* La interposición del mismo requerirá comunicación previa al Sr. Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992 de 30 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen procedente; incluido el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación en el *D.O.C.M.*

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I.- Temario general.**Anexo II.- Temario específico.**

Defiende esta concejala la moción presentada por su Grupo, argumentando que es necesaria la existencia de un documento marco que vele por el adecuado desarrollo de los procesos selectivos que se vayan a convocar y que el objetivo del documento marco presentado es el de regular el acceso al empleo público en la Administración Local de La Solana, un modelo general al que se remitan y sobre el que se elaboren todas las convocatorias de los procesos selectivos para acceder al empleo público en este Ayuntamiento. Hace hincapié en los principios que como mínimo tienen que respetarse en todos los procesos selectivos como el de igualdad, mérito, capacidad, transparencia, objetividad, etc, ya que defienden sobre todo el derecho de todos al trabajo. Tras dicha argumentación, solicita el apoyo de todos.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida, D. Bernardo Jesús Peinado Manzano el cual hace referencia al anterior Pleno del Ayuntamiento celebrado en el mes de junio donde su grupo presentó una moción para la elaboración de unas bases generales que rigieran los diferentes procesos selectivos en este Ayuntamiento, algo en lo que ya han estado trabajando. Considera que unas bases generales ya vienen estructuradas en la propia legislación y que lo que realmente habría que debatir es el propio sistema selectivo. Opina que desde el Grupo Popular se les quiere imponer unas bases sin ser negociarse previamente por todos los grupos políticos y añade que desde donde tienen que debatirse las mismas es desde la propia Comisión de Empleo y Personal, algo que el Partido Popular ya solicitaba en el anterior Pleno al debatir la moción presentada por Izquierda Unida. Lo que pretende su grupo es que se cumpla el acuerdo tomado en el anterior pleno.

El Sr. Alcalde Presidente interviene para manifestar que defiende la filosofía de la moción presentada por el Partido Popular. Que la intención de este no es la de imponer, sino la

de proponer para su estudio. Insta al Partido Popular e Izquierda Unida para que sean ellos los que elaboren dichas bases para su posterior aprobación.

Toma de nuevo la palabra la Concejala del partido Popular, D^a. Ana Belén Reinoso Simón, quien defiende que lo que ellos han aportado es un documento marco que se tome como referencia, no unas bases reguladoras de procesos selectivos, algo que se deja bien claro en el artículo 2 de dicho documento al hablar sobre el objeto del mismo.

De nuevo interviene el concejal de Izquierda Unida quien considera dicho documento unas bases propiamente dichas, e insiste en que su grupo prefiere la elaboración conjunta de las bases por los tres partidos políticos, e insiste en que este tema debería verse en la Comisión Informativa de Empleo y Personal.

Toma ahora la palabra el Alcalde para proponer que en vez de votar la aprobación del documento presentado por el Grupo Municipal de Izquierda Unida, se vote remitirlo a la Comisión de Empleo y Personal para estudiarlo junto con otros que pudieran presentar el resto de los grupos.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria por unanimidad, es decir, por siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Socialista, siete votos a favor de los concejales del Grupo Municipal Popular y dos a favor de los concejales del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA:** Remitir el documento presentado por el Grupo Popular Municipal titulado “Documento Marco para la elaboración de Bases Reguladoras de Convocatorias de Procesos Selectivos de Empleo Público del Ayuntamiento de La Solana”, a la Comisión de Empleo y Personal.

MOCION DE URGENCIA

Antes de dar comienzo al turno de Ruegos y Preguntas, toma la palabra la Portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida, D^a Maria Eugenia Díaz-Malaguilla Expósito, para proponer al Pleno una moción con carácter de urgencia, relativa a la eliminación del Impuesto de Vehículos a Personas Discapacitadas, para su debate y aprobación, previa declaración de la urgencia, al amparo de lo establecido por la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, art. 97.3

Tras justificar la urgencia de la misma, esta concejala pasa a dar lectura de la moción y que literalmente dice:

“MOCION PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA N° 4 DE NUESTRO AYUNTAMIENTO Y LA ELIMINACIÓN DEL IMPUESTO DE VEHICULOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Izquierda Unida de La solana, lleva trabajando sobre lo que consideró desde su primer momento un ataque frontal, injusto e ilegal (después de la sentencia de un juez que así lo dicta) a la nueva ordenanza reguladora sobre el cobro del impuesto de vehículos de tracción mecánica a personas con discapacidad

Esta ordenanza reguladora, acoge a su vez las características y requisitos de este impuesto para las personas que tienen algún grado de discapacidad. La exención del impuesto y

beneficio viene contemplado en la legislación nacional sobre el colectivo, siendo una medida para contrarrestar situaciones de desigualdad y promocionar la autonomía personal.

Dicho documento, ha sido y es aun hoy objeto de múltiples enfrentamientos entre la administración local y los ciudadanos que reúnen las características estipuladas por ley. Tanto es así, que ha sido objeto de denuncia judicial ganada por un vecino de nuestra localidad sin la posibilidad de interponer recurso alguno, teniendo este nuestro ayuntamiento que abonar al demandante la cantidad relativa a los años en los que se le había obligado a pagar este impuesto y correr con los costes de dicho proceso.

Aun mas lamentables y denigrantes eran las condiciones que el PSOE en La Solana, **IMPUSO** mediante esta nueva ordenanza a un colectivo determinado y a sus derechos con un único objetivo, el afán recaudatorio sin permitir el dialogo y la reflexión en esta cuestión.

Esta ordenanza, por tanto frena el disfrute de los derechos que por ley se establecen, además de exigir una serie de requisitos que solamente son un impedimento para que a nivel administrativo sea prácticamente imposible la concesión de esta exención, por no adentrarnos en las argumentaciones que el anterior equipo de gobierno, utilizaba para justificar estas nuevas condiciones.

Actualmente somos conocedores de que nuevos grupos de vecinos se están organizando para realizar denuncias colectivas para pedir la eliminación de este impuesto así como el abono de las tasas retribuidas desde la modificación de esta ordenanza, es decir desde el 2009, bajo la certeza de existir ya, de forma efectiva y real, jurisprudencia sobre el tema.

Por todo esto, y por tener también en cuenta, los problemas que nuevas denuncias pueden ocasionar a nuestro Ayuntamiento, así como volviendo a poner sobre la mesa la problemática social y los enfrentamientos que provocamos como administración sobre estos colectivos solicitamos sean tenidos los siguientes

ACUERDOS:

- 1.- Iniciar las medidas oportunas para la exención del pago del impuesto de vehículos a personas con discapacidad.
- 2.- Reestablecer la ordenanza municipal nº 4, correspondiente al impuesto de Vehículos de tracción Mecánica, a la anterior a la modificación tratada en esta moción y causante de este conflicto.
- 3.- Mantener si fuera necesario, reuniones con representantes de los grupos políticos y representantes del colectivo para solventar una situación tan desagradable causada por un equipo de gobierno.”

Tras su lectura la portavoz justifica de nuevo la urgencia de la misma.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Popular para mostrarse a favor de la misma. Comenta que este asunto ya se ha hablado entre Partido Popular y Partido Socialista en la Junta de Gobierno Local y que se esta de acuerdo en incorporarla a las ordenanzas correspondientes para el próximo ejercicio.

El Alcalde se muestra a favor de la misma, con la aclaración de que el procedimiento a seguir para la presentación de mociones es la de presentarlas para dictaminarlas previamente.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria, con 7 votos a favor de los Concejales del Grupo Socialista Municipal, 7 a favor de los concejales del Grupo Popular Municipal y 2 a favor del Grupo Municipal de Izquierda Unida, **ACUERDA** por

unanimidad: Aprobar la urgencia de Moción presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida relativa a la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA Nº 4 DE NUESTRO AYUNTAMIENTO Y LA ELIMINACIÓN DEL IMPUESTO DE VEHICULOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, así como pasarla a la próxima Comisión Informativa de Cuentas y Preparación al Pleno.

9.-RUEGOS Y PREGUNTAS.-

1.- El portavoz de Izquierda Unida, Don Bernardo Jesús Peinado Manzano, pregunta acerca de la Operación de Crédito de Legislatura por importe de 600.000,00 euros para disminuir tensiones en Tesorería, estudiada en la anterior Comisión de Cuentas y Preparación al Pleno celebrado con fecha 30 de julio de 2011. Concretamente el motivo por el que se saca dicho punto del Orden del Día del presente Pleno, si como tan necesaria y urgente se presentó.

Contesta el Alcalde que dicho asunto queda pendiente y se estudiará el próximo mes, ya que se acaba de realizar una operación de crédito con Caja Rural Provincial por importe de 500.000,00 euros, además de haber recibido un anticipo del Impuesto de Basuras por parte de la Excm. Diputación Provincial, por lo que de momento se ha podido hacer frente a algunos pagos así como a las nóminas del mes de julio.

2.- Este mismo concejal pregunta acerca de las Obras de Construcción de los Módulos Nido sitios en el Parque Empresarial de esta localidad, acerca de la subvención de 900.000 euros que este Ayuntamiento recibe por parte del Ministerio para financiar las mismas, obras que deberían haberse ejecutado el pasado mes de junio y que no ha sido así, y que son conocedores de que el Ministerio reclama o la obra o el dinero subvencionado. Solicita se les explique el procedimiento para solucionar dicha situación.

El Alcalde contesta que este asunto se debatirá en la próxima Comisión de Obras. La posibilidad existente de que se paralizen las Obras de Módulos Nido y se continúen con las del Polideportivo del Colegio Público “Sagrado Corazón”.

3.- Continúa Bernardo Jesús preguntado acerca de la paralización de la convocatoria de empleo para las plazas de Director y Animador del CADIG, el porqué de dicha suspensión cuando hay otras convocatorias como las plazas de Trabajador Social y Vigilante de Obras que no se han paralizado, en definitiva qué criterios se siguen para suspender unas y otras no.

Este concejal insiste sobre todo en la plaza de Director y de su importancia.

Responde el Alcalde que aquellas convocatorias en las que aun no se ha procedido al pago de las correspondientes tasas por derechos de examen y no se ha iniciado el procedimiento, son más factibles de suspender, no así con las que dichas tasas ya han sido satisfechas por los interesados, y las que además ya han sido sometidas a exposición pública, en las que por lo tanto el proceso ha de seguir ya su curso.

4.- La concejal de Izquierda Unida, D^a. M^a. Eugenia Díaz-Malaguilla Expósito, pregunta sobre la falta de iluminación del parque infantil sito al final de la Calle Carrera.

El Alcalde responde que contestará por escrito.

5.- Esta misma concejala pregunta acerca de la ausencia de papeleras en dicho parque, a lo que el alcalde responde que lo mirará para solucionarlo.

6.- Continúa Maria Eugenia preguntando acerca de otro de los puntos que se debatieron en la anterior Comisión de Cuentas y Preparación al Pleno celebrado el pasado 30 de julio de 2011, concretamente sobre la adjudicación de una parcela de propiedad municipal a la Sociedad Cooperativa “Los Galanes”, sobre la dudosa legalidad de dicho acto, comparando dicho asunto con la cesión que en su día se hizo con la empresa Gas Natural.

El Alcalde responde que contestará por escrito.

7.- Se continúa por parte de esta edil preguntando, en relación a esta Sociedad Cooperativa “Los Galanes”, porqué este Ayuntamiento no forma parte como socio de la misma, ya que ésta era la intención inicial por parte del Ayuntamiento con el fin de obtener beneficios y ahorro en gasto de combustible.

El Alcalde contesta que este Ayuntamiento no está ni debe aparecer como socio de la misma, que las empresas tienen su labor y las Administraciones la suya, y que la labor de los Ayuntamientos es precisamente la de facilitar la labor a las empresas, pero que no obstante se mirará dicho asunto y se contestará por escrito.

8.- Esta misma concejala pregunta ahora acerca de los Juicios que este Ayuntamiento tiene pendientes. Se queja de la falta de información que tienen al respecto.

El Alcalde propone que por parte del Abogado de este Ayuntamiento D. Luis Sánchez, en una reunión que mantengan les expliquen todos y cada uno de los juicios que hay pendientes en este Ayuntamiento.

9.- Toma ahora la palabra el concejal del Partido Popular, D. Francisco Nieto Cañadas, para preguntar sobre la situación en la que se encuentran las Obras de Construcción de los Módulos Nido para empresas, sitios en el Parque Empresarial de La Solana, refiriéndose a obra realizada, facturada y pagada.

El Alcalde responde que contestará por escrito.

10.- Este mismo concejal realiza un ruego consistente en solicitar el acceso a las facturas correspondientes al ejercicio 2009, a lo que Alcalde no pone objeción alguna.

El Sr. Alcalde da por finalizado el acto, levantándose la sesión a las veintidós horas y treinta y cinco minutos del día señalado en el encabezamiento, de todo lo cual como Secretario certifico.

Vº Bº
EL ALCALDE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero