

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA EL DÍA
12 DE NOVIEMBRE DE 2.020**

ASISTENTES

ALCALDESA-PRESIDENTA:

DOÑA PURIFICACIÓN SÁNCHEZ ARÁNEGA

PRESENTES:

**DOÑA MARÍA DOLORES CRUZ FERNÁNDEZ
DON ROQUE SEVILLA GARCÍA**

AUSENTES:

**DON RAMÓN LÓPEZ GARCÍA
(Excusa su ausencia)**

SECRETARIO:

DON PEDRO RUMÍ PALMERO

En la Casa Consistorial de la Villa de Cantoria, siendo las doce horas y treinta minutos del día doce de noviembre de

dos mil veinte, se reúnen bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa, Doña Purificación Sánchez Aránega, los Sres. Concejales al margen reseñados, al objeto de celebrar Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local, previamente convocada para este día y hora.

Comprobado por el Sr. Secretario el quórum legal de asistencia para poder celebrar Sesión de Junta de Gobierno Local, se declara abierta por la Presidencia, tratándose el siguiente **ORDEN DEL DÍA:**

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

Preguntados por la Sra. Alcaldesa, si había alguna objeción al Borrador del Acta de la Sesión anterior, de fecha 29 de octubre de 2.020, ningún Concejales pide la palabra, quedando aprobada por unanimidad.

2.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE RELACIONES LABORALES.-

Autorizado por la Presidencia, por el Secretario Municipal se procede a dar lectura de la siguiente Propuesta de Alcaldía:

“PROPUESTA

Visto que con fecha 28 de octubre de 2.020, se emite Propuesta de Secretaría manifestando la necesidad de constituir una bolsa de empleo para la categoría profesional de

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 1/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



Técnico/a de Relaciones Laborales para dar cumplimiento a las funciones y servicios relativos a Personal, Contabilidad e Intervención.

Visto que con fecha 28 de octubre de 2.020, en base a la Propuesta de Secretaría, se solicita por la Sra. Concejala Delegada de Personal, Informe a Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir así como la redacción de las Bases reguladoras del proceso.

Visto que con fecha 11 de noviembre de 2.020 se emite Informe por el Secretario Municipal y en esa misma fecha se redactan las Bases reguladoras del proceso de selección, cuya trascripción literal es la siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTORIA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO/A EN RELACIONES LABORALES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la creación de una lista de espera en la Categoría de Técnico/a Medio/a en Relaciones Laborales, para futuras contrataciones dada la urgencia de cubrir funciones y servicios esenciales propios del Ayuntamiento.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El carácter del contrato es laboral temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, de lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 horas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

— Estar en posesión o, en condiciones de obtenerlo, el último día del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 2/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, en el modelo habilitado al efecto en la dirección www.cantoria.es (Instancia Solicitud General), acompañando fotocopia simple de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la Convocatoria así como de los justificativos de los méritos alegados.

En todo caso, se acompañará a la solicitud fotocopia del DNI (aspirantes de nacionalidad española) o documento equivalente acreditativo de su identidad (aspirantes nacionales de otros estados); fotocopia de la titulación exigida para la presente convocatoria y fotocopia de los documentos para su valoración en la Fase de Concurso.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o persona que legalmente le sustituya, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la Convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, o persona que legalmente le sustituya, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de Oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En ningún caso formarán parte de éste, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- *Presidencia:* Un empleado público del Ayuntamiento.
- *Secretaría:* El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
- *Tres Vocales.*

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 3/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y dos Vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

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

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

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

PRIMER EJERCICIO: Test de conocimientos. Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a las materias contenidas en el Anexo de la Convocatoria, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 100 preguntas y con 4 respuestas alternativas. Se calificará a razón de 0,1 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,1 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas.

La duración máxima del ejercicio será de una hora y cuarto.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con un decimal.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización, por escrito o por ordenador, de uno o varios supuestos prácticos. Todo ello, a propuesta del Tribunal, relativos a las tareas propias de las funciones a desarrollar.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 4/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



El plazo de realización de este ejercicio será de un máximo de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Cada uno de los supuestos prácticos, si los hubiere, se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación del segundo ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios prácticos, si los hubiere.

La actuación de los aspirantes en el segundo ejercicio comenzará por la letra “M”, de conformidad con el resultado del sorteo público celebrado por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas convocadas para el año 2.020.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

FASE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta Fase para superar los ejercicios de la Fase de Oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la Fase de Oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los Ejercicios de dicha Fase. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la Fase de Concurso se hará pública en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Fase de Concurso se valorará con un máximo de 5 puntos.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

a) Formación y docencia: (hasta un máximo de 2 puntos)

— Por la participación como asistente o alumno a cursos de capacitación profesional relacionados con las funciones, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos.

La escala de valoración será la siguiente:

- *Cursos de hasta 10 horas: 0,4 puntos*
- *Cursos de 11 a 40 horas: 0,6 puntos*
- *Cursos de 41 a 70 horas: 0,8 puntos*
- *Cursos de más de 70 horas: 1 punto*

En caso de no justificarse la duración del curso, éste se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

— Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, organizados o impartidos por Instituciones Oficiales, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas. En todo caso, en la participación en docencia sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vvk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 5/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vvk99ghjDS7DMQ== | | |



Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas o impartidas.

b) Experiencia: (hasta un máximo de 3 puntos):

— Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas con funciones específicas del puesto a cubrir: 0,09 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia con funciones específicas del puesto a cubrir: 0,05 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará:

- En Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- En Empresas Privadas: certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, acompañado de fotocopia compulsada del contrato de trabajo.
- En el caso de trabajos por cuenta propia: copia del contrato de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

OCTAVA. CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el Acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Original DNI o documento equivalente acreditativo de la entidad vigente.
- Titulación original.
- Documentos originales valorados en la Fase de Concurso.
- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el Órgano competente a favor de

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 6/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 7/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EL SECRETARIO MUNICIPAL,

Fdo. Pedro Rumí Palmero

ANEXO

- 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y Estructura.*
- 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.*
- 3. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.*
- 4. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.*
- 5. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria.*
- 6. El derecho administrativo: concepto y contenido.*
- 7. El reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria.*
- 8. El derecho de acceso a la información pública. Publicidad activa. La protección de datos de carácter personal.*
- 9. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica de las notificaciones. La notificación infructuosa. La publicación.*
- 10. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.*

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 8/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



11. *La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.*
12. *La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El registro administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.*
13. *La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.*
14. *La instrucción del procedimiento. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada.*
15. *Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad.*
16. *La revisión de actos y disposiciones por la Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad. La declaración de lesividad.*
17. *La responsabilidad de la Administración Pública. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
18. *Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos administrativos y contratos privados.*
19. *La Administración Local: concepto y entidades que la integran. El municipio: concepto y elementos. El término municipal y su alteración. La organización municipal: composición, competencias y funciones. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.*
20. *Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Plantillas y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. Los planes de empleo.*
21. *El acceso al empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos locales.*
22. *Los derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales. Carrera administrativa y retribuciones. Sindicación y representación. El derecho de huelga y la negociación colectiva.*
23. *El régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*
24. *Prevención de riesgos laborales. Obligaciones y responsabilidades del empresario y derechos y obligaciones de los trabajadores.*
25. *El derecho del trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral.*
26. *El contrato de trabajo. Requisitos. Condiciones de validez. Capacidad de las partes, consentimiento, causa y objeto. Forma. Período de prueba.*
27. *Modalidades de contrato de trabajo. El contrato por tiempo indefinido. El contrato de duración determinada, clases. Contratos formativos.*
28. *La jornada de trabajo: duración, distribución de tiempo de trabajo, horarios, días festivos, cómputo y control del tiempo de trabajo. Horas extraordinarias: realización, límite y compensación.*
29. *El salario. Concepto. Estructura del salario. Liquidación y pago. El salario mínimo interprofesional. Retenciones a cuenta del IRPF.*
30. *La relación laboral. Modificación. Suspensión del contrato. Excedencias. Extinción del contrato. Causas de extinción. Despidos.*
31. *Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Protección y modalidad de cobertura. Protección por incapacidad temporal, por incapacidad permanente.*
32. *Libertad sindical. Participación de personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho a la huelga. El cierre patronal.*
33. *La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Su organización en regímenes.*

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 9/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



34. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.
35. Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Devolución de ingresos indebidos.
36. Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, desempleo, pluriempleo, jornada reducida por guarda legal y huelga.
37. La protección por jubilación. Prestaciones por fallecimiento. La protección por desempleo. Nivel contributivo y asistencial de la protección por desempleo.
38. El presupuesto municipal. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga. La ejecución y liquidación del presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público. El control interno. El control externo.
39. El programa informático SICALWIN. Operaciones de gastos. Registro de pagos. Operaciones de ingresos. Operaciones extrapresupuestarias. Movimientos internos de tesorería. Contabilización del IVA. Contabilización de las modificaciones presupuestarias.
40. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales: incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Considerando el Informe-Propuesta de Secretaría, de fecha 11 de noviembre de 2.020, obrante en el Expediente, en sentido favorable a la aprobación de las Bases y Convocatoria del proceso de selección.

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cobertura de necesidades transitorias de Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria en la Categoría de Técnico/a Medio/a de Relaciones Laborales.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas, comunicándolo a los miembros que deban formar parte del Tribunal Calificador.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Tablón de Anuncios. Publicar Anuncio de la Convocatoria en un Diario de los de mayor circulación de la Provincia.

CUARTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicarla en la sede electrónica de este Ayuntamiento y Tablón de Anuncios, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Cantoria, a 11 de noviembre de 2.020
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. Doña Purificación Sánchez Aránega”

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 10/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



Sometida la Propuesta a votación, es aprobada por unanimidad de los tres miembros presentes, quedando aprobados los acuerdos en ella contenidos.

3º.- SOLICITUD OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA.-

3.1.- SOLICITUD OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA. DON JOAQUÍN FERNÁNDEZ PEDROSA.-

Autorizado por la Presidencia, por el Sr. Secretario se procede a dar lectura de la siguiente Propuesta de Alcaldía:

“PROPUESTA

Vista la solicitud de ocupación de la vía pública en Avenida Occidente, nº 16, del Término Municipal de Cantoria, con una superficie ocupada de 8 m2 durante 2 días, presentada por Don Joaquín Fernández Pedrosa.

Visto el Informe de la Policía Local de fecha 5 de noviembre de 2020, obrante en el expediente y emitido en sentido favorable, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción si procede, del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Autorizar la Ocupación de la Vía Pública con un contenedor de obra durante 2 días y una superficie ocupada de 8 m2, previo pago de la tasa correspondiente, debiendo estar debidamente colocado y señalizado por el promotor.

SEGUNDO.- Notificar el Acuerdo a Don Joaquín Fernández Pedrosa, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de los recursos que procedan.

Cantoria, a 11 de noviembre de 2.020
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. Doña Purificación Sánchez Aránega.”

Sometida la Propuesta a votación, es aprobada por unanimidad de los tres miembros presentes, quedando aprobados los acuerdos en ella contenidos.

4º.- DEVOLUCIÓN DE FIANZA. DON JOSÉ MARTÍNEZ CAMENFORTE.-

Autorizado por la Presidencia, por el Sr. Secretario se procede a dar lectura de la siguiente Propuesta de Alcaldía:

“PROPUESTA

Vista la solicitud de devolución de aval presentada por Don José Martínez Camenforte, tras finalizar las obras de canalización de tubería de desagüe en Camino Cañico Jacinto, de la localidad de Cantoria.

Visto el Informe Técnico, de fecha 29 de octubre de 2020, obrante en el Expediente y emitido en sentido favorable, se propone a la Junta de Gobierno Local, la adopción, si procede, del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Acceder a lo solicitado por Don José Martínez Camenforte y proceder a la devolución del aval entregado en su día, por importe de 1.964,81 euros, de conformidad con el Informe Técnico emitido por los Servicios Técnicos Municipales obrante en el Expediente.

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 11/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



SEGUNDO.- Notificar el Acuerdo a Don José Martínez Camenforte, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de los recursos que procedan.

Cantoria, a 11 de noviembre de 2.020
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. Doña Purificación Sánchez Aránega.”

Sometida la Propuesta a votación, es aprobada por unanimidad de los tres miembros presentes, quedando aprobados los acuerdos en ella contenidos.

5º.- APROBACIÓN DE FACTURAS.-

Una vez examinadas las facturas presentadas por servicios, suministros y obras prestadas al Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los tres miembros presentes, **ACUERDA:**

Aprobar todos los gastos y las correspondientes facturas relacionadas a continuación:

| PROVEEDOR | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | IMPORTE |
|---|-------------|---------------|------------|
| EMPRESA FORESTAL DEL ALMANZORA, S.L. | 2020- 012 | 05/11/2020 | 6.047,97 € |
| LABORES Y APROVECHAMIENTOS FORESTALES, S.L. | 2020- 026 | 05/11/2020 | 6.047,97 € |
| GINÉS GALERA GARCÍA | 078/2020C | 30/10/2020 | 84,70 € |
| GINÉS GALERA GARCÍA | 077/2020 | 30/10/2020 | 127,05 € |
| GINÉS GALERA GARCÍA | 076/2020 | 30/10/2020 | 211,75 € |
| GINÉS GALERA GARCÍA | 081/2020 | 30/10/2020 | 254,10 € |
| GINÉS GALERA GARCÍA | 079/2020 | 30/10/2020 | 211,75 € |
| GINÉS GALERA GARCÍA | 080/2020 | 30/10/2020 | 254,10 € |
| GONZÁLEZ CAÑABATE, S.L. | GS-2134 | 31/10/2020 | 356,95 € |
| INDAPAK LOGISTIC, S.L. | FV2000710 | 31/10/2020 | 438,86 € |
| ROQUE MIGUEL GRANERO CARREÑO | 000344 | 03/11/2020 | 500,58 € |
| ROQUE MIGUEL GRANERO CARREÑO | 000345 | 03/11/2020 | 821,12 € |
| PIÑERO PEDROSA JUAN MIGUEL | 89 | 30/10/2020 | 316,30 € |
| PIÑERO PEDROSA JUAN MIGUEL | 92 | 30/10/2020 | 116,80 € |
| PIÑERO PEDROSA JUAN MIGUEL | 91 | 30/10/2020 | 40,25 € |
| PIÑERO PEDROSA JUAN MIGUEL | 90 | 30/10/2020 | 48,30 € |
| SIMÓN MUÑOZ DAVINIA | 40 2020 | 15/09/2020 | 5.938,00 € |
| COMERCIAL FONTARBOLEAS S.L. | 0 5460 | 30/09/2020 | 105,00 € |
| COMERCIAL FONTARBOLEAS S.L. | 0 5459 | 30/09/2020 | 170,33 € |
| COMERCIAL FONTARBOLEAS S.L. | 0 5462 | 30/09/2020 | 299,54 € |
| COMERCIAL FONTARBOLEAS S.L. | 0 5461 | 30/09/2020 | 95,09 € |
| COMERCIAL FONTARBOLEAS S.L. | 0 5463 | 30/09/2020 | 39,33 € |
| ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ""EL SALIENTE"" CEE | 2010CAT 137 | 31/10/2020 | 679,25 € |
| COMERCIAL FONTARBOLEAS S.L. | 0 5499 | 06/10/2020 | 314,60 € |
| ANDRÉS RODRÍGUEZ GRANERO | 002480 | 31/10/2020 | 94,95 € |
| EDUARDO AYALA, HIERROS S.L. | A/1200 | 22/10/2020 | 28,86 € |
| EDUARDO AYALA, HIERROS S.L. | A/1169 | 14/10/2020 | 23,96 € |
| ROQUE MIGUEL GRANERO CARREÑO | 000346 | 03/11/2020 | 206,51 € |
| CONSTRUCCIONES NILA S.A. | O2000257 | 31/10/2020 | 947,67 € |
| GONZÁLEZ LIRIA MARÍA DOLORES | -20050 | 21/10/2020 | 54,45 € |

AYUNTAMIENTO DE CANTORIA, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. - TELF. 950 43 60 00 - FAX 950 43 61 36 - 04850 CANTORIA (ALMERÍA) - C.I.F. P0403100A. Nº REL. 01040314

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 12/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vk99ghjDS7DMQ== | | |



| | | | |
|-----------------------------------|-------------------|------------|------------|
| TELEPRENSA WORLD | 70/2020 | 08/10/2020 | 605,00 € |
| LIMPIEZAS Y DESTASCOS CECILIA SLU | Emit- 67 | 31/10/2020 | 192,50 € |
| JOCAFRI S.L. | T20 299 | 06/11/2020 | 280,85 € |
| GONZÁLEZ LIRIA MARÍA DOLORES | -20048 | 21/10/2020 | 116,16 € |
| GONZÁLEZ LIRIA MARÍA DOLORES | -20047 | 21/10/2020 | 387,20 € |
| COMERCIAL MARHUENDA, S.L. | FC I20 2020100270 | 31/10/2020 | 330,14 € |
| TERUEL MARTOS EVA | 003155 | 18/09/2020 | 660,36 € |
| ROQUE MIGUEL GRANERO CARREÑO | 000347 | 03/11/2020 | 48,40 € |
| JUAN FERNÁNDEZ RAMOS | 46/2020 | 31/10/2020 | 1.511,90 € |
| EDUARDO AYALA, HIERROS S.L. | A/1147 | 02/10/2020 | 382,55 € |
| TELEPRENSA WORLD | 62/2020 | 03/09/2020 | 1.089,00 € |
| TELEPRENSA WORLD | 45/2020 | 06/07/2020 | 363,00 € |
| TELEPRENSA WORLD | 54/2020 | 03/08/2020 | 363,00 € |
| GONZÁLEZ LIRIA MARÍA DOLORES | -20049 | 21/10/2020 | 65,10 € |
| MÁRMOL PRESTIGE, S.L. | Emit- 200657 | 11/11/2020 | 260,93 € |
| PINTOR RECHE JOSEFA | 26 | 30/10/2020 | 74,27 € |
| ANDRÉS RODRÍGUEZ GRANERO | 002478 | 31/10/2020 | 105,19 € |
| ANDRÉS RODRÍGUEZ GRANERO | 002479 | 31/10/2020 | 2,01 € |
| PROVENCIO HIDALGO ALFONSO | 21/2020 | 01/08/2020 | 1.903,00 € |
| PROVENCIO HIDALGO ALFONSO | 22/2020 | 01/09/2020 | 1.903,00 € |
| PROVENCIO HIDALGO ALFONSO | 23/2020 | 01/10/2020 | 1.903,00 € |

Asimismo, la Junta de Gobierno Local, por dos votos favorables y una abstención de Dña. Purificación Sánchez Aránega, por concurrir causa de abstención de las señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, **ACUERDA:**

Aprobar los gastos y las correspondientes facturas relacionadas a continuación:

| PROVEEDOR | Nº FACTURA | FECHA FACTURA | IMPORTE |
|---------------------------|-------------|---------------|-------------|
| ALUMINIOS CURVALAC, S.L. | A2020 44 | 11/11/2020 | 34.125,66 € |
| ARÁNEGA PARDO JUAN MIGUEL | Emit- 00019 | 11/11/2020 | 3.351,70 € |

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Purificación Sánchez Aránega, se levantó la Sesión, siendo las trece horas del mismo día, y con ella la presente Acta de lo que yo, como Secretario, doy fe.-

Vº Bº.
LA ALCALDESA, EL SECRETARIO,

Fdo. Dña. Purificación Sánchez Aránega Fdo. D. Pedro Rumí Palmero

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | X4mpBVAi4Vvk99ghjDS7DMQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Purificacion Sanchez Aranega - Alcaldesa Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:14:32 |
| | Pedro Rumi Palmero - Secretario Interventor Ayuntamiento de Cantoria | Firmado | 10/12/2020 10:13:38 |
| Observaciones | | Página | 13/13 |
| Url De Verificación | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/X4mpBVAi4Vvk99ghjDS7DMQ== | | |

