

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZÚLES (CÁDIZ) CELEBRADA EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DE 2011.

ALCALDE:

D. Julio Toscano Gómez P.P.

CONCEJALES:

D^a Susana M^a Ruiz Gutiérrez P.P.
D^a Estela Sánchez Sánchez P.P.
D. Miguel Tardío Pico P.P.
D. Juan C. Fernández Luna IU-Los Verdes
D. Antonio Jiménez Delgado IU-Los Verdes
D^a Zulema Sánchez Bazán IU- Los Verdes
D. Arsenio J. Cordero Domínguez PSOE.
(Se incorpora a las 19:45 h)
D. Javier Pizarro Ruiz PSOE.
D. Francisco Herrera Rodríguez PSOE.
D^a Inés García García PSOE.
D^a María Almagro Gámez PSOE
D^a Fuensanta Guerrero Marín PSOE.

AUSENTES:

SECRETARIA GENERAL:

D^a Natalia García Gallego.

En Alcalá de los Gazúles a 23 de diciembre de 2011, viernes, siendo las 10 horas, en las dependencias de la Casa Consistorial, tras la convocatoria para el efecto, se reúnen, los miembros que se relacionan al margen, con objeto de celebrar la sesión extraordinaria del Pleno.

A todos los asistentes se les entregó la copia del orden del día con los asuntos para tratar, poniéndose a su disposición el expediente de la sesión y cumplidos todos los trámites exigidos por la normativa vigente.

Estando presente el quórum necesario, asistido por el Sr. Alcalde-Presidente y la Sra. Secretaria, se declara validamente constituida la sesión.

Abierto el acto, se pasa a tratar los siguientes asuntos incluidos en la orden del día de la convocatoria:

PUNTO I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA

DE LA SESIÓN ANTERIOR CELEBRADA EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2011.

El Sr. Alcalde-Presidente da cuenta del actas de la sesión anterior celebrada el día 24 de noviembre de 2011, preguntando a los asistentes si tienen que formular alguna observación a las mismas.

Sometida el acta a votación es aprobada por unanimidad de los trece miembros presentes en el acto.

PUNTO II.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

Seguidamente, se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Servicios, Obras y Régimen Interior, de fecha 23 de diciembre de 2011, que propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

"Visto el proyecto elaborado de REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES con el que se pretende agilizar los procesos de selección para cubrir necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en función de las necesidades temporales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones,...etc. que no pueden ser atendidas por el personal al servicio de esta administración; todo ello siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y con arreglo a las siguientes bases y respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al mismo, previo dictamen favorable de la Comisión informativa, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. *Aprobar inicialmente el de REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES en los términos en que figura en el expediente.*

"REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

INDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Definición

Artículo 3.- Vigencia

Artículo 4.- Sistema de selección

Artículo 5.- Requisitos de los aspirantes

Artículo 6.-Acreditación de méritos

TITULO II. SELECCION DE PERSONAL

Artículo 7.- Presentación de solicitudes

Artículo 8.- Baremación

Artículo 9.- Valoración meritos
Artículo 10.- Resolución provisional
Artículo 11.- Resolución definitiva
Artículo 12.- Causas de exclusión

TITULO III. CONTRATACION

Artículo 13.- Contratación
Artículo 14.- Formalización d contratos
Artículo 15.- Composición Mesa de contratación
Artículo 16.-Secreto de las deliberaciones.

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICION FINAL

NORMATIVA DE APLICACIÓN

ANEXO I. Modelo de Solicitud de participación Bolsa de Trabajo.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientes es imprescindible para una adecuada prestación de los servicios públicos por parte del Ayuntamiento a los ciudadanos.

En cuanto a los recursos humanos, en el sector público se deben de respetar una serie de principios constitucionales de acceso al empleo público que son los previstos en el art. 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, esto es, los principios de igualdad, merito, capacidad y publicidad (recogidos igualmente en el articulo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local y en el articulo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público).

Con la aprobación del Reglamento de la Bolsa de Trabajo se pretende agilizar los procesos de selección para cubrir necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en función de las necesidades temporales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones,...etc. que no pueden ser atendidas por el personal al servicio de esta administración; todo ello siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y con arreglo a las siguientes bases y respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal que se pretenda crear por este Excmo. Ayuntamiento, por medio de la cual y

durante su periodo de vigencia se cubrirán aquellos puestos que se determinen con carácter temporal.

Artículo 2.- DEFINICIÓN

Por Bolsa de Trabajo se entiende un proceso de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Estará integrada por una lista de los aspirantes que hayan superado el correspondiente procedimiento de baremación, por orden de preferencia en el llamamiento en función de la puntuación obtenida.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de la plantilla de personal vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales salvo para aquellos puestos que estén condicionados a programas específicos subvencionados, en cuyo caso se estará a la normativa vigente para estos puestos.

Artículo 3.- VIGENCIA

El presente reglamento permanecerá vigente hasta tanto el Ayuntamiento no estime lo contrario.

Los puestos de trabajo a incluir en las bolsas de trabajo se ofertarán por Resolución de Alcaldía conforme a lo establecido en este Reglamento.

Actualmente, las categorías profesionales a las que se pueden optar son las siguientes:

- Peón Polivalente.
- Auxiliar de Jardinería.
- Auxiliar Administrativo.
- Limpiador/ra.
- Oficial de Primera:
 - Jardinería.
 - Electricidad.
 - Albañilería.
 - Carpintería
 - Pintura.
 - Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.
- Oficial de Segunda:
 - Cementerio.

No obstante, sin perjuicio de posibilitar, en un futuro, la ampliación de dichas categorías.

Artículo 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección es el concurso de méritos. La valoración se realizara en función de los méritos y las puntuaciones que constan en el presente Reglamento. Dicha puntuación será valorada y baremada por una Mesa de Contratación que elevara al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación lista de aspirantes por orden de puntuación.

Artículo 5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos, que en todo caso, deberán de cumplirse el último día que finalice el plazo de presensación de las solicitudes:

- 1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la unión europea, así como, los extranjeros con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en la que se pueda acceder la jubilación forzosa conforme a lo estipulado en el Convenio Colectivo del personal laboral vigente en cada momento.
- 3.- No padecer enfermedad o limitación físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las funciones propias del puestos a que se opta.
- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública.
- 5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración pública.
- 6.-Para aquellos puestos en los que se requiera titulación, estar en posesión de la misma.
- 7.- Estar en situación de desempleo.
- 8.- Estar empadronado en el municipio de Alcalá de los Gazules con una antigüedad mínima de seis meses.

En el momento de la contratación, el solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la bolsa, de lo contrario quedará excluido.

6.- ACREDITACION DE LOS MERITOS

Los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, original o fotocopia compulsada, los siguientes documentos:

- D.N.I o pasaporte.
- Informe vida laboral.
- Curriculum Vitae.
- Certificado de Empadronamiento en Alcalá de los Gazules.
- Título académico requerido.
- Tarjeta de demanda de empleo de la oficina de Alcalá de los Gazules.
- Declaración jurada de veracidad de los meritos alegados anexa a la solicitud.

Asimismo deberán presentar junto con la solicitud, original o fotocopia compulsada, de los documentos que acrediten los meritos que serán objeto de valoración.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de los meritos:

1. Las titulaciones académicas, se justificara con el correspondiente titulo o resguardo de solicitud del mismo.
2. Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas. No se tendrán en cuenta aquellos cursos en los que no se especifiquen el número de horas lectivas.
3. La situación de desempleo, con la tarjeta de demanda de empleo.
4. La antigüedad en meses de la demanda de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo mediante la presentación de un certificado de periodos de inscripción.
5. Para acreditar las circunstancias familiares deberá presentar fotocopia del libro de familia y certificado de convivencia donde deberá constar la antigüedad de la convivencia que deberá ser de al menos 3 meses.
6. La minusvalía deberá acreditarse mediante resolución donde se reconozca la misma.
7. El importe de la renta anual deberá ser justificado mediante la presentación de la declaración de la renta o certificado emitido por la Agencia Tributaria de no haber realizado declaración de IRPF.
8. La prestación de servicios en la Administración publica mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto que haya ocupado y tiempo de servicios prestados.
9. La prestación de servicios en la empresa privada se acreditara mediante certificado expedido por la entidad privada, contratos u otros documentos de la administración.

La falsedad de la documentación presentada supone la exclusión de la misma. Las circunstancias personales y familiares podrán ser comprobadas, en caso necesario, por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

TITULO II.- SELECCION PERSONAL

Artículo 7.- PRESENTACION SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Trabajo, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se formalizará en el modelo oficial y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Alameda la Cruz, nº 14, 11180 ALCALÁ DE LOS GAZULES (CADIZ) o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El modelo de solicitud consta como Anexo I del presente Reglamento y deberán ir acompañado de los documentos relacionados en el artículo 6 de este Reglamento.

La documentación se presentará grapada, numerada y ordenada según el orden establecido en el artículo 9 de este Reglamento.

Sólo se podrá cumplimentar una solicitud correspondiente a un solo puesto de trabajo convocado, en ningún caso se podrá presentar solicitud para formar parte de varias bolsas de trabajo.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de treinta días naturales siguientes al de la publicación

del anuncio de la convocatoria mediante Resolución de Alcaldía en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la pagina web del mismo.

La convocatoria de cada bolsa de trabajo afectada por el presente Reglamento se realizará según estime oportuno el Ayuntamiento.

Todas aquellas solicitudes que se reciban fuera del plazo establecido quedaran fuera de la Bolsa de Trabajo.

Las Bolsas de Trabajo serán cerradas. Una vez contratada la persona correspondiente con cargo a la Bolsa de trabajo a la que pertenezca, ésta quedará excluida de la misma sin que pueda volver a formar parte de ella, con el fin de que todas y cada una de las personas que la integran sean contratadas. Una vez agotada la Bolsa de trabajo se volvería a hacer una nueva convocatoria.

Artículo 8.- BAREMACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la mesa de contratación procederá a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la valoración señalada en el artículo siguiente.

La composición del Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía o en su caso por la Junta de Gobierno Local si se hubiese delegado dicha atribución.

Las solicitudes se valoraran en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación.

Artículo 9.- VALORACION DE LOS MERITOS

1.- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES (15 puntos)

1.1.- POR CIRCUNSTANCIAS DE DESEMPLEO: por cada mes completo como demandante de empleo = 0,20 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.- DEMANDANTE DE PRIMER EMPLEO = 1 punto.

1.3.- DEMANDANTE DE EMPLEO MAYOR DE 45 AÑOS = 2 puntos.

1.4.- POR CARGAS FAMILIARES = 0,5 punto por hijo a cargo hasta un máximo de 2 puntos (Se entiende por hijo a cargo aquel que tenga menos de 18 años).

1.5.- POR SER TITULAR DE UNA FAMILIA MONOPARENTAL = 1 punto.

(Se entiende por titular de familia monoparental: madres / padres solteros, viudos, separados y divorciados mediante sentencia judicial siempre que se hagan cargo de todos los gastos de sus hijos y no reciban pensión de manutención de los mismos por parte del otro progenitor).

1.6.- POR ESTAR EL CÓNYUGE DESEMPLEADO Y SER DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE TRES MESES A LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES = 1 punto.

1.7.- POR POSEER UNA MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33% DEBIDAMENTE ACREDITADO Y SIEMPRE QUE LA MISMA NO IMPIDE EL NORMAL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO = 1 punto.

1.8.- POR INGRESOS BRUTOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- > 0,75% del IPREM por cada miembro de la unidad familiar = 1 punto.
- Entre 0,75 y 0,5 del IPREM por cada miembro de la unidad familiar = 2 puntos.
- < 0,25 del IPREM por cada miembro de la unidad familiar = 3 puntos.

1.9.- POR FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL SIN HABER SIDO CONTRATADO NI TRABAJADO POR ELLA = 2 puntos

- 0.05 puntos por mes en la Bolsa.

2.- MERITOS ACADÉMICOS (4 puntos)

2.1.- POR CADA TÍTULO ACADÉMICO DIFERENTE AL EXIGIDO Y DIRECTAMENTE RELACIONADO CON EL PUESTO A CUBRIR = 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

No se valoraran los títulos de rango inferior al exigido.

En todo caso, en cada convocatoria se especificará el título exigido para su participación.

3.- MERITOS PROFESIONALES (4 puntos)

3.1.- SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESAS PRIVADAS EN UNA PLAZA IGUAL A LA QUE SE SOLICITA, ACREDITADA MEDIANTE LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL ORGANISMO COMPETENTE CON EXPRESA MENCIÓN AL TIPO DE CONTRATO:

De 0 a 3 meses.....	0,8 pto.
De 4 a 6 meses.....	1,6 pto.
De 7 a 12 meses.....	2,4 pto.
De 13 a 18 meses.....	3,2 pto.
Mas de 18 meses.....	4 pto.

4.- FORMACION (2 puntos)

4.1.- SE VALORARÁN TODAS LAS ACCIONES DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA ESPECIALIDAD PROFESIONAL DEL PUESTO OFERTADO, SI HAN SIDO IMPARTIDAS POR INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS HOMOLOGADOS POR ORGANISMOS OFICIALES:

Hasta 30 horas lectivas:.....	0,2 puntos.
De 30 a 50 horas lectivas:.....	0,4 puntos.
De 50 a 100 horas lectivas:.....	0,60 puntos
De 100 a 150 horas lectivas:.....	1 puntos.
De 200 a 250 horas lectivas:.....	1,5 puntos.
De más de 250 horas lectivas:.....	2 puntos.

Cuando en el diploma o certificado no se haga referencia al número de horas impartidas, se le dará la puntuación mínima.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior (1+2+3+4).

Artículo 10.- RESOLUCION PROVISIONAL

Baremadas las solicitudes presentadas, la mesa de contratación formulará propuesta al Sr. Alcalde en la que constara la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos. Asimismo se relacionaran los

aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión. A la vista de lo anterior, el Sr. Alcalde dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional exponiéndose durante un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del mismo.

Durante el plazo de información pública, podrá los interesados formular por escrito dirigido al Sr. Alcalde las reclamaciones que estimen oportunas aportando, si fuera preciso, la documentación que considere oportuna.

Se admitirá la presentación de nueva documentación no presentada en el plazo establecido siempre que haga constar en la solicitud inicial las causas de la falta de presentación de la misma.

La no entrega de documentación solicitada se entenderá como desistimiento de la inclusión en la bolsa de empleo.

En caso de empate, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

- 1º.-Mejor puntuación obtenida en las circunstancias familiares.
- 2º.-Mejor puntuación obtenida en las circunstancias profesionales.
- 3º.-Mejor puntuación obtenida en los meritos académicos.
- 4º.- Mejor puntuación obtenido en la formación.

De no ser posible deshacer el empate se resolverá por sorteo.

Artículo 11.- RESOLUCION DEFINITIVA

Examinadas las reclamaciones presentadas, la mesa de contratación formulará la correspondiente propuesta al Sr. Alcalde quien procederá a dictar resolución definitiva de la convocatoria.

Una vez cerrada la bolsa con la relación definitiva de la convocatoria, se podrá abrir una vez al año un plazo para la presentación de solicitudes para aquellas personas que formen parte de la bolsa de trabajo y hayan cambiado su situación económica y sociolaboral y quieran subsanar los datos consignados. Las solicitudes incluidas en los listados anteriores con su puntuación permanecerán vigentes si el aspirante no aporta nueva documentación, se reserva la puntuación pero no el orden en la lista de la bolsa ya que dicho orden puede verse alterado por la aportación de nueva documentación.

Una vez cerrada la lista de la bolsa se publicará un nuevo listado provisional, una nueva fase de subsanación de errores en la documentación aportada y un nuevo listado definitivo que derogará el anteriormente publicado.

Cada lista permanecerá vigente hasta que no se publique la siguiente lista definitiva actualizada.

Artículo 12.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- 1.-Por voluntad propia del solicitante
- 2.-Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación de acuerdo con las bases.
- 3.-Por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para cada puesto.
- 5.-Por la falsedad en la documentación presentada.

TITULO III. CONTRATACIÓN

Artículo 13.- CONTRATACIÓN

13.1.-Cuando las necesidades de los diversos servicios municipales lo requieran se procederá mediante Resolución de Alcaldía al llamamiento de las personas que integren la lista por riguroso orden de puntuación.

13.2.- Cada bolsa de trabajo es excluyente e incompatible con cualquier otra bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, por lo que el solicitante no podrá formar parte de más de una bolsa de trabajo.

13.3.-El llamamiento se realizara por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, se le requerirá a la persona candidata para que manifieste su aceptación o rechazo en un plazo máximo de 48 horas.

13.4.-Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

1ª.-El candidato que injustificadamente rechace la provisión del puesto ofertado.

2ª.-Por la negación a la recepción de la comunicación.

3ª.-Por la no comparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido una vez recibida la notificación.

4ª.- Por la extinción del contrato sin haber finalizado el mismo.

13.5.-Se considera causa justificada de renuncia de la oferta, no dando lugar al cambio de orden de la lista, la concurrencia de cualquiera de las circunstancias siguientes debidamente acreditadas por el mismo en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la notificación de la oferta:

- incapacidad temporal o enfermedad grave

- licencia por maternidad o riesgo durante el embarazo.

- Fallecimiento o enfermedad grave de ascendentes y descendentes de primer grado.

Cualquier interesado integrante en la lista podrá consultar esta en todo momento, así como, sus datos aportados, si bien no el de los otros aspirantes.

Los cambios en la bolsa de trabajo no se notificaran personalmente.

Artículo 14.- FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS

Los contratos se formalizaran al amparo de la normativa de la contratación temporal, en los modelos oficiales.

Antes de la firma del contrato el candidato deberá presentar declaración jurada de no tener en ese momento otro empleo público, ni privado, ni de ejercer actividades incompatibles con el puesto de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas.

Artículo 15.- COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

1.-La Mesa de Contratación se compondrá conforme a lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 4 del R.D. 896/91, 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.

2.- La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- 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 este Reglamento y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Artículo 16.- SECRETO DE LAS DELIBERACIONES

Las deliberaciones que efectuó la mesa de contratación en atención a los datos personales y económicos que manejarán, serán secretas.

DISPOSICION DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedaran derogados todos los actos y acuerdos referentes a esta materia.

DISPOCISION FINAL

El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en La Ley 7/2007 de 12 de abril de Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185 de 3 de agosto), Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local (BOE nº 80 de 3 de abril); RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (B.O. del Estado nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril); RD 896/1991 de 7 de junio (BOE de 14 de junio de 1991); Real Decreto 364/1995 de 10 de abril (BOE nº85 de 10 de abril); y demás disposiciones que le sean de aplicación.

ANEXO I.- MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.

1.- DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE
DNI
FECHA NACIMIENTO
EDAD
TELÉFONO/S
DOMICILIO
CODIGO POSTAL
LOCALIDAD
PROVINCIA

2.- PLAZA SOLICITADA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD

A. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (originales o fotocopias compulsadas)

Fotocopia (compulsada) DNI
Informe Vida Laboral
Currículo Vitae
Certificado de empadronamiento
Fotocopia (compulsada) de la titulación exigida
Tarjeta de demanda de Empleo

Para los extranjeros residentes en España, tienen que presentar los documentos que acrediten que se encuentran en una o varias de las siguientes situaciones: residencia temporal, residencia permanente, autorización para residir y trabajar.

B. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE MÉRITOS (originales o fotocopias compulsadas)

DECLARA: El Abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de selección correspondiente a la plaza solicitada, establecidos en el artículo 5º del reglamento de la bolsa de Trabajo a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

En, a de de 2011.

Fdo:.....

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES."

SEGUNDO. Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará

aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. *Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."*

Abierto el turno de intervenciones, D. Javier Pizarro dice que se van a abstener porque aunque se ha contado con el PSOE para la elaboración del Reglamento y han asistido a varias reuniones, en el ultimo momento se ha traído a la bulla el Reglamento y no han tenido el texto definitivo.

Sometida la propuesta de acuerdo a votación, es aprobada por siete votos a favor (4 del Grupo PP y 3 del Grupo I.U.-Los Verdes) y seis abstenciones del Grupo P.S.O.E de sus trece miembros presentes en el acto.

PUNTO III.- INICIO DE EXPEDIENTE PARA CESIÓN DE USO GRATUITO DEL INMUEBLE PATRIMONIAL A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Seguidamente, se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Servicios, Obras y Régimen Interior, de fecha 23 de diciembre de 2011, que propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

"Conocido el protocolo de intenciones entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules firmado el día 05 de noviembre de 2011.

Visto el informe jurídico de la Secretaría General de fecha 19/12/11 sobre el procedimiento a seguir para acordar la cesión de uso temporal y gratuita de bienes patrimoniales.

En su virtud, el Pleno acuerda, por unanimidad,

Primero.- *Iniciar el expediente de cesión temporal y gratuita del bien patrimonial ubicado en el Antiguo Convento Santo Domingo para la Diputación Provincial de Cádiz.*

Segundo.- *Dar cuenta del presente acuerdo a Diputación y notifíquense los trámites necesarios para la continuación del procedimiento de cesión."*

Abierto el turno de intervenciones, D. Arsenio J. Cordero Domínguez dice que ellos no están en contra de la cesión del uso, simplemente quieren que se defina los inmuebles que serán objeto de cesión y la delimitación del espacio.

El Sr. Alcalde y D. Juan Carlos F. Luna aclaran que esto es simplemente un protocolo de intenciones y que en el borrador de cesión ya se especifican los bienes.

Sometida la propuesta de acuerdo a votación, es aprobada por siete votos a favor (4 del Grupo PP y 3 del Grupo I.U.-Los Verdes) y seis abstenciones del Grupo P.S.O.E. de sus trece miembros presentes en el acto.

PUNTO IV.- MOCIÓN DE LOS GRUPO PP-IU-LOS VERDES Y PSOE: RECONOCIMIENTO AL EMPRESARIO ALCALÍNO JORGE PUERTO.

Seguidamente, se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Servicios, Obras y Régimen Interior, de fecha 23 de diciembre de 2011, que propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El pasado 23 de noviembre, Montes de Alcalá, un queso elaborado con leche de cabras payoyas de crianza ecológica, producido por la Quesería El Gazul de Alcalá logró el premio "súper oro", el máximo galardón que se obtiene en el Certamen Internacional "World Cheese Awards" que tuvo lugar en la ciudad inglesa de Birmingham. El Gazul, recibió además una medalla de plata por su queso semicurado.

El galardón en este concurso, considerado el más importante a nivel internacional, supone para el queso de Alcalá de los Gazules, estar entre los 50 mejores del mundo, un reconocimiento que consigue por primera vez un queso de la provincia.

Jorge Puerto, maestro quesero y vecino de nuestra localidad, es la persona a la que se debe este éxito.

ACUERDO

- 1.- Reconocimiento por parte de este pleno a la trayectoria profesional de Jorge Puerto que ha tenido como colofón este último premio en el Certamen Internacional "World Cheese Awards".*
- 2.- Hacer llegar este reconocimiento a Jorge y a sus trabajadores.*
- 3.- Hacer extensivo este agradecimiento a los productores de leche ecológica."*

