

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIA 23 DE JUNIO DE 2016.

En Moraleja del Vino a veintitrés de junio de dos mil dieciséis en la Sala de Juntas de esta Casa Consistorial y previa convocatoria legal, se reúne el Pleno de la Corporación presidido por la Sra. Alcaldesa Dª Eva Mª Calvo Pacho y concurren los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Dimas Ramos de la Calle y Don Jesús María García Juanes y Don Ramón Rodríguez Roales ; asistidos por la Secretaria Dª Leonor Rodríguez Martín , que da fe del acto y ello al objeto de celebrar la sesión extraordinaria.

No asiste Doña Mª Inmaculada Parra Guerras.

Abierta la Sesión y declarada pública por la Presidencia a las 20:20 horas, una vez comprobada por la Secretaria la existencia de quórum suficiente para que pueda ser iniciada, se procede a conocer los asuntos siguientes incluidos en el

ORDEN DEL DIA:

PRIMERO. - APROBAR , SI PROCEDE , LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2016 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA FINANCIAR LA OBRA DE ABASTECIMIENTO EN MORALEJA DEL VINO Y EL PLAN ECONÓMICO – FINANCIERO .

La Alcaldesa expone este punto señalando que si lo han visto todos los concejales y les da la palabra por si hay algo que preguntar, explica que el plan económico no es necesario pero que se expone para que vean que se cumple la estabilidad , no habiendo nada más que decir se procede a la votación del punto que queda aprobado por ocho votos a favor que son los de todos los concejales presentes , por lo tanto queda aprobado por la unanimidad de los presentes .

SEGUNDO.-APROBAR , SI PROCEDE , EL PROYECTO DE LA OBRA DE ABASTECIMIENTO EN MORALEJA DEL VINO.

La Alcaldesa informa de este asunto exponiendo sobre la mesa el proyecto para su revisión por los concejales, no habiendo ninguna pregunta se pasa a votar , el resultado es de siete votos a favor (los de la Sra. Alcaldesa Dª Eva Mª Calvo Pacho y los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Jesús María García Juanes y Don Ramón Rodríguez Roales) , y una abstención (de Don Dimas Ramos de la Calle) .

TERCERO. - APROBAR , SI PROCEDE :EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LA OBRA DE ABASTECIMIENTO EN MORALEJA DEL VINO , EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y LA DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA DE LA FIRMA DE CONTRATO , REPLANTEO Y PAGO DE FACTURA .

La Alcaldía inicia este punto exponiendo e informando sobre él , es un procedimiento negociado sin publicidad , se va a invitar a unas empresas , como mínimo a tres , también se enviará a las empresas del pueblo , las cláusulas son las que marca la ley , la Mesa de Contratación la forman todos los concejales , y el técnico que valorará será el proyectista , los concejales manifiestan conocer el expediente y toma la palabra Don Dimas Ramos de la Calle para preguntar sobre el Pliego de Clausulas y la penalización diaria en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato , se le responde que está , igual que todo el Pliego , según lo dicho en la normativa de contratos del Sector Público .

Una vez informado este punto se pasa la votación con el siguiente resultado : siete votos a favor (los de la Sra. Alcaldesa Dª Eva Mª Calvo Pacho y los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Jesús María García Juanes y Don Ramón Rodríguez Roales) , y una abstención (de Don Dimas Ramos de la Calle) .

CUARTO .- APROBAR , SI PROCEDE , EL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DEL VINO .

La Alcaldía inicia este punto preguntando si hay algo más que quieran señalar además de lo ya corregido , toma la palabra Doña Irene Queipo para señalar algunas erratas : una en el artículo 11 apartado 7 debe poner "en el expediente y dicha comunicación se realizará mediante vía telefónica ", en el mismo artículo 11 en el apartado 4 debe quitarse una frase porque repite lo mismo que pone arriba , la frase es " el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la correspondiente Bolsa de Empleo ", y luego en los baremos donde dice " Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales ", debe decir "Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales", y donde pone grado o licenciatura universitaria , que diga "grado , licenciatura universitaria o equivalente ", en la solicitud al final quitar la notificación en papel y notificación telemática y poner solo notificación telefónica , y poner de nuevo el teléfono para que esté claro .



Don Dimas Ramos señala en el artículo 7 apartado a), indica que se debería pedir el certificado del ECYL y no la vida laboral, se debate que se puede acreditar con las dos cosas , pero Don Dimas cree que la más válida es la del ECYL , Doña Irene expone que se pide la vida laboral por la cláusula de más adelante donde entre empate de puestos de trabajo prima el que haya tenido más periodo de desempleo, en la página 4. dice "Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, por los técnicos municipales designados " se ha comentado que se iba a crear un tribunal , y aunque se pueda designar a algún técnico municipal, habría que crear un tribunal, Dona Irene dice que sí se dijo que se iba a decir desde el principio quien iba a estar y quien tiene que figurar . Sigue diciendo Don Dimas que en el artículo 11 en el punto 2 "entre los preseleccionados por el ECYL" se puede dar el caso que el ECYL haga una preselección y haya alguna persona que no esté en la Bolsa de Empleo, porque se debería publicar la categoría específica la cual va a pedir al ECYL el Ayuntamiento, se le dice que sí se hace, señala Don Dimas que no se ha puesto abajo, no se ha publicitado en el Tablón de Anuncios, ya que el ECYL sólo tiene seis categorías para apuntarse, hay que saberlo porque si no estás en una de esas categorías, no te manda el ECYL, la Alcaldesa le dice que no se sabe la gente que va a mandar hasta que no lo hace , Doña Irene indica que habrá casos como Madrugones que no pasará por el ECYL, que se hará con la Bolsa, y para las subvenciones dice la Alcaldesa que habrá que seguir las indicaciones que nos dé el Organismo que nos la conceda , pero Don Dimas insiste en que se debería publicitar la categoría específica para que la gente sepa a qué categoría debe apuntarse, se sigue debatiendo este tema . Sigue Don Dimas indicando que el punto 5 donde dice " Los contratos de trabajo se ajustarán a la temporalidad de cada convocatoria" se puede dar circunstancia de una baja por quince días, se le responde que esto figura en el apartado 4, en el anterior " persona contratada, una vez finalizado su contrato, se reincorporará, previa solicitud al efecto, a la Bolsa de Empleo en la última posición del listado, cuando tras el primer, o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de 3 meses para todas las categorías, excepto para la categoría de Técnico Especialista en Educación Infantil que será de 6 meses. Mientras no se superen estos plazos, se considerará que mantiene su puntuación y posición en dicha Bolsa a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos ". Sigue Don Dimas con la palabra para decir que a él además de las categorías también le gustaría que aparecieran recogidas las funciones de cada categoría, se le dice que esto limita un poco, en peón es muy general, y por ejemplo la TPC para limpieza no se exige, cree que sí en méritos pero no co mo requisito obligatorio, Doña Irene indica que la limpieza es específico pero los otros si no lo tienen y entran a trabajar es la empresa, que en este caso es el Ayuntamiento, es quien tiene que costearlo, Don Dimas indica que en peón de jardinería no se exige, que debe recoger peón general como categoría que abarca todo, se explica por Don Dimas como se lleva a cabo la selección por categorías y por ello se debe recoger, la Alcaldesa expone que en la Bolsa se ha puesto peón general para que abarque todo.



Visto y debatido la Alcaldesa da paso a la votación que queda de la siguiente forma : siete votos a favor (los de la Sra. Alcaldesa Dª Eva Mª Calvo Pacho y los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Jesús María García Juanes y Don Ramón Rodríguez Roales) , y una abstención (de Don Dimas Ramos de la Calle). Puntualiza Doña Irene Queipo que ahora que se ha trabajado, sale lo que venía reclamando.

Para su constancia se trascribe:

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DEL VINO (ZAMORA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

La creación y aprobación de un Reglamento que regule una Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una Bolsa de Trabajo, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

Por ello se pretende la creación de una Bolsa de Trabajo en la que se tendrán en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para, ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración, jóvenes que accedan al primer empleo y personas con discapacidad.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de empleo de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo por medio de la cuál y durante su periodo de vigencia, se cubrirán plazas de carácter temporal, que, por necesidades urgentes, bajas médicas, vacaciones o atendiendo a programas concretos, surjan en el Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.

- 1. Se entiende por Bolsa de trabajo el instrumento para crear una lista de c andidatos seleccionados para la cobertura de las necesidades temporales de personal.
- 2. La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos



- contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.
- **3.** La bolsa estará formada por una lista, ordenada de mayor a menor puntuación, en la que se integrarán los aspirantes que lo soliciten.
- **4.** De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, y puntuación obtenida.
- 5. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de trabajo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se procederá a la contratación directa de los candidatos por orden de mayor puntuación. Ello, sin perjuicio, de que el Ayuntamiento, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales resuelva convocar un proceso selectivo especifico.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA.

- La vigencia del presente reglamento que regula la Bolsa de trabajo será el presente mandato de la Corporación Municipal (2016-2019) y, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación y preceptiva tramitación, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia,
- 2. Tras la aprobación y vigencia de la primera lista de aspirantes de la Bolsa de trabajo, su actualización, para todo el mandato, será permanente e instantánea, pudiendo presentarse instancias de inclusión durante todo el periodo del mandato. Si bien, a efectos de baremación de los méritos, sólo se producirá su valoración para la primera lista de aspirantes. El resto de solicitudes de inclusión, una vez acreditados los requisitos de pertenencia, pasarán a formar parte de la Bolsa en el último lugar de la misma.
- Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados en el Anexo I, II, III, IV, V, VI y VII que figura al final del presente.
- **4.** La primera lista de aspirantes, una vez aprobada, se expondrá en el Tablón de Anuncios para conocimiento y reclamaciones de los posibles aspirantes. Asimismo, anualmente, se procederá a exponer la lista vigente actualizada en dicho momento.

TÍTULO II. NORMAS DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 4. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado público, para participar será necesario:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del artículo 57 EBEP. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 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, 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.
- e) Hallarse inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León. A excepción de los candidatos que presenten la correspondiente solicitud en plazo para la elaboración de la primera lista que podrán estar en activo.
- f) Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción en el caso de aspirantes a la Bolsa de empleo de peones y oficiales.



ARTÍCULO 5. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud conforme al modelo del Anexo VIII que figura al final del presente, y con carácter obligatorio los siguientes documentos (original y fotocopia), todo ello actualizado:

a) DNI.

b) Informe de Vida Laboral actual.

 Los documentos que acreditan las condiciones de admisión, así como los documentos que justifiquen los meritos alegados, según se indica posteriormente para cada caso.

 d) La situación de desempleo deberá de ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo.

ARTÍCULO 6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

- 1. Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán, conforme al modelo del Anexo VII que figura al final del presente, en el Registro General del Ayuntamiento, en días y horas de oficina, o bien, por cualquier otro procedimiento de los establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- 2. La presentación de la instancia irá acompañada de los documentos acreditativos que se señalan en el artículo 5 del presente Reglamento.
- 3. Las solicitudes se podrán presentar para la primera lista de aspirantes durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y, en todo caso, en cualquier momento, para su ulterior pertenencia a la misma durante todo el periodo de vigencia de la Bolsa.
- **4.** Aquellas personas que presenten su instancia y documentación una vez concluido el plazo reseñado para la primera lista, y durante la vigencia de la bolsa, serán incluidas en la lista al final de la misma según lo indicado en el artículo 3.2.

ARTÍCULO 7. VALORACIÓN DE MÉRITOS O ASPECTOS A VALORAR.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los méritos y circunstancias a valorar alegados por los solicitantes, conforme a la baremación específica de cada puesto (todos los méritos se valorarán de manera acumulativa) siguiente:

- a) Parados de larga duración: se considera como tal a la persona inscrita como demandante de empleo, de forma <u>ininterrumpida</u>, durante un periodo superior a <u>un año</u>: **2 puntos. (Se acreditará con la vida laboral actualizada).**
- b) Por situación de desempleo del solicitante, con una antigüedad <u>inferior al año</u>: 1 punto. (Se acreditará con la vida laboral actualizada).
- c) Mayor de 45 años en situación de desempleo con una antigüedad como demandante de empleo como mínimo de 2 años: 1 punto. (Se acreditará con la vida laboral actualizada).
- d) Mayor de 45 años en situación de desempleo con una antigüedad como demandante de empleo como mínimo de 1 año: 0,50 puntos. (Se acreditará con la vida laboral actualizada).
- e) Demandante de primer empleo: 1 punto (Se acreditara con la vida laboral actualizada).
- f) Por poseer discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditado mediante Certificado actualizado del Centro Base, y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 2 puntos.
- g) Por estar empadronado en el Municipio en la fecha de presentación de la instancia con una <u>antigüedad ininterrumpida superior a 2 años</u>: 5 puntos. (Se comprobará con un certificado municipal aportado de oficio).
- h) Por estar empadronado en el Municipio en la fecha de presentación de la instancia con una <u>antigüedad ininterrumpida de 1 a 2 años</u>: **3 puntos. (Se comprobará con un certificado municipal aportado de oficio).**
- i) Por mayor número de cargas familiares:



- Por cada hijo menor de 16 años de la unidad familiar a cargo del solicitante: 1 punto.
 (Acreditado mediante documento de custodia o patria potestad o declaración jurada).
- Por cada hijo con discapacidad: 1 punto. (Acreditado mediante Certificado actualizado del Centro Base).
- Por cada hijo escolarizado en el Municipio en los últimos 10 años: 2 puntos. (Acreditado mediante Certificado del Colegio).

ARTÍCULO 8. RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Para llevar a cabo la baremación se tendrá en cuenta que en caso de empate a puntos entre dos o más candidatos:

- A) Para los solicitantes no desempleados la posición más favorable en la lista será para aquellos que acrediten un mayor periodo en desempleo entre el último periodo en activo y el actual
- B) Para el resto de los solicitantes (los desempleados): la posición más favorable en la lista será para aquellos que acrediten un mayor periodo en desempleo entre ellos, desde el último periodo en activo hasta el día que entre en vigor este reglamento que será al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, por los técnicos municipales designados al efecto, se formulará la oportuna propuesta de la lista provisional a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

Aprobada por la Alcaldía dicha propuesta, la lista provisional de la bolsa de trabajo se expondrá en el Tablón de Anuncios durante 8 días para recibir reclamaciones o subsanaciones.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas y notificadas a los reclamantes.

Resueltas las reclamaciones, en su caso, se confeccionará la lista definitiva que será hecha pública en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones se presentaran por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja del Vino, o bien, por cualquier otro procedimiento de los establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 9. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- 1. Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien, por cualquier otro procedimiento de los establecidos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- 2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.
- 3. Por no cumplir las condiciones de admisión exigidas en este Reglamento para cada ocupación.
- **4.** En caso de haber accedido al puesto de trabajo, no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores o el convenio de vigencia.
- 5. Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 10. EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme.

TÍTULO III. NORMAS DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO Y CONTRATACIÓN.

1. La Bolsa de trabajo es de carácter abierto, rotativo y permanente.

7



- 2. La contratación se realizará, en función de los puestos a cubrir, por riguroso orden de mayor puntuación entre los preseleccionados por el ECYL en la Oferta Genérica de empleo presentada por el Ayuntamiento y conforme a los criterios y requisitos de la convocatoria de fomento de empleo en su caso. Si el ECYL no enviara candidatos, habiendo presentado la Oferta Genérica de empleo, o éstos no formaran parte de la Bolsa de Empleo de Moraleja del Vino, tendrán preferencia por riguroso orden los inscritos en la Bolsa de Empleo de Moraleja del Vino.
- 3. De producirse renuncia expresa, el aspirante pasará al último lugar de la lista correspondiente, salvo que concurran circunstancias excepcionales que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.
- 4. La persona contratada, una vez finalizado su contrato, se reincorporará, previa solicitud al efecto, a la Bolsa de Empleo en la última posición del listado, cuando tras el primer, o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de 3 meses para todas las categorías, excepto para la categoría de Técnico Especialista en Educación Infantil que será de 6 meses. Mientras no se superen estos plazos, se considerará que mantiene su puntuación y posición en dicha Bolsa a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- 5. Los contratos de trabajo se ajustarán a la temporalidad de cada convocatoria.
- **6.** Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.
- 7. La persona encargada de las comunicaciones a los integrantes de la lista, dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona, mediante diligencia en el expediente y dicha comunicación se realizará mediante vía telefónica en el teléfono de contacto de la solicitud.
- 8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar la misma en todo momento. Los sucesivos cambios en la lista no se notificarán personalmente a los afectados. Anualmente, se hará pública la lista a los efectos de su información pública y presentación de alegaciones.
- **9.** Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.
- **10.** Las modalidades de contratación, serán las establecidas por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y disposiciones que lo desarrollen .

ARTÍCULO 12. LISTA DE RESERVA Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

- 1. Una vez presentada la Oferta genérica de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo, con el perfil requerido, según la convocatoria o resolución que concierna en el momento, los candidatos preseleccionados por la oficina del ECYL, se presentarán en el Ayuntamiento con el volante o carta de presentación, para cubrir la/s plazas ofertadas, y el resto de candidatos presentados, que estén en la Bolsa de Empleo de Moraleja del Vino y que no accedan al trabajo quedarán en una lista de reserva, solo y exclusivamente, para la convocatoria que se trate de cubrir en ese momento.
- 2. A fin de cubrir las necesidades que puedan surgir (incapacidad temporal, sustituciones por baja en el puesto de trabajo...) se llamará al siguiente de la lista de reserva citada, concediéndole un plazo de un día hábil para que, de forma inequívoca y por cualquier medio en el que quede constancia, manifieste su interés en el contrato ofrecido.
- 3. De renunciar o no contestar dentro del plazo indicado, se procederá, de igual manera, con el siguiente de la lista.
- 4. En caso de no ser localizado se dará aviso al siguiente de la lista.

ARTÍCULO 13. RENUNCIAS.

1. El rechazo de una oferta o renuncia de un contrato, sin causa justificada, supondrá el pasar a ser el último de la lista durante 1 año. En caso de reincidencia, la duración de la cesación será de 2 años. El ser ubicado el último de la lista, por sanción, lo será para todas las listas en las que fuera demandante de empleo. Se consideran causas justificadas:



a) Las que lo fuese para la interrupción del contrato.

b) Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.

c) La realización de funciones de representación política, sindical o social.

d) Encontrarse trabajando en el momento de la designación, en los supuestos de incompatibilidad.

e) La realización de un curso impartido por un Centro Oficial o reconocido por el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja del Vino, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.

Todas las causas deberán ser debidamente justificadas.

2. Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona preseleccionada en la fecha que le comunique el ECYL para su presentación en el Ayuntamiento de Moraleja del Vino.

ARTÍCULO 14. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente.

ARTÍCULO 15. DURACION DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, conforme a la convocatoria de fomento de empleo a la que correspondan, respetando, en todo caso, legislación vigente.

ARTÍCULO 16. RECURSOS VÍA ADMINISTRATIVA.

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES FINALES.

1. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para adoptar las Resoluciones complementarias en el desarrollo del presente Reglamento.

2. El presente Reglamento cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local





ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

PEÓN

ASPECTOS A VALORAR

Requisitos obligatorios:

Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)

Méritos Valorables:

Formación no reglada:

- Cursos de Prevención Riesgos Laborales de 2º Ciclo de Prevención por oficios en la especialidad de albañilería de 20 horas: 0.20 Puntos
- Carnet de conducir B1: 0.20 Puntos

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier Administración Pública, 0.20 puntos por año (0.017 por mes) hasta un máximo de 3 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, 0.10 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)



ANEXO II

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

OFICIALES

ASPECTOS A VALORAR

Requisitos obligatorios:

Graduado en ESO (Graduado Escolar) o equivalente.

Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)

Méritos Valorables:

Formación no reglada:

- Cursos de formación que tengan relación con las tareas, funciones o actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado, superiores a 50 horas:
 0.25 Puntos (Hasta un máximo de 1 punto)
- Cursos de Prevención Riesgos Laborales de 2º Ciclo de Prevención por oficios en la especialidad de albañilería de 20 horas: 0.20 Puntos
- Carnet de conducir B1: 0.20 Puntos

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier Administración Pública, 0.20 puntos por año (0.017 por mes) hasta un máximo de 3 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, 0.10 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)



ANEXO III

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

TÉCNICO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL

ASPECTOS A VALORAR

Requisitos mínimos obligatorios:

Título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente o título de Maestro con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente.

Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Méritos Valorables :

Formación reglada; Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso y relacionados con las funciones a desarrollar con la siguiente valoración por cada:

- Ciclo formativo de Grado Superior: 0.75 puntos
- Diplomatura universitaria: 1 punto
- Grado , Licenciatura universitaria o equivalente : 1,25 puntos
- Postgrado: 1,50 puntos

Formación no reglada; (máximo de 1 punto) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con las siguiente valoración para cada curso:

- De 11 a 40 horas: 0.10 puntos
- De 41 a 60 horas: 0.15 puntos
- De 61 a 90 horas: **0.20 puntos**
- De 91 a 120 horas: 0.25 puntos
- De 121 horas en adelante: 0.30 puntos

Formación en idiomas; por estar en posesión de:

- Nivel B1: 0.25 puntos
- Nivel B2: 0.50 puntos

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier Administración Pública, 0.10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, **0.05 puntos** por mes hasta un máximo de 2



ANEXO IV

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ASPECTOS A VALORAR

Requisitos mínimos obligatorios:

Técnico Grado Medio F.P. relacionado con el puesto a cubrir.

<u>Méritos Valorables:</u>

Formación reglada; Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso y relacionados con las funciones a desarrollar con la siguiente valoración por cada:

- Ciclo formativo de Grado Superior: 0.75 puntos
- Diplomatura universitaria: 1 punto
- Grado, Licenciatura universitaria o equivalente: 1,25 puntos
- Postgrado: 1,50 puntos

Formación no reglada; (máximo de 1 punto) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con las siguiente valoración para cada curso:

- De 11 a 40 horas: **0.10 puntos**
- De 41 a 60 horas: **0.15 puntos**
- De 61 a 90 horas: 0.20 puntos
- De 91 a 120 horas: **0.25 puntos**
- De 121 horas en adelante: 0.30 puntos
- Curso de Padrón Municipal de Habitantes: SPAI (Diputación Provincial de Zamora): 0,50
 puntos

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier
 Administración Pública, 0.10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.
 (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, **0.05 puntos** por mes hasta un máximo de 2 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)



ANEXO V

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

PERSONAL DE LIMPIEZA

ASPECTOS A VALORAR

Méritos Valorables:

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier Administración Pública, 0.10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, 0.05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)





ANEXO VI

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ASPECTOS A VALORAR

Requisito obligatorio:

Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado u otra titulación equivalente. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Méritos Valorables:

Formación reglada; Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario y relacionado con las funciones a desarrollar con la siguiente valoración por cada:

- Ciclo formativo de Grado Superior: 0.75 puntos
- Diplomatura universitaria: 1 punto
- Grado , Licenciatura universitaria o equivalente: 1,25 puntos
- Postgrado: 1,50 puntos

Formación no reglada; (máximo de 1 punto) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con las siguiente valoración para cada curso:

- De 11 a 40 horas: 0.10 puntos
- De 41 a 60 horas: **0.15 puntos**
- De 61 a 90 horas: **0.20 puntos**
- De 91 a 120 horas: 0.25 puntos
- De 121 horas en adelante: 0.30 puntos

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier Administración Pública, **0.10 puntos** por mes hasta un máximo de 3 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, 0.05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)



ANEXO VII

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CUBRIRAN MEDIANTE LA BOLSA DE EMPLEO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORIA

MONITOR PROGRAMA MADRUGÓN Y TARDÓN

ASPECTOS A VALORAR

Requisitos mínimos obligatorios:

Monitor de ocio y tiempo libre, monitor sociocultural o equivalente.

Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Méritos Valorables :

Formación reglada; Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso y relacionados con las funciones a desarrollar con la siguiente valoración por cada:

- Ciclo formativo de Grado Superior: 0.75 puntos
- Diplomatura universitaria: 1 punto
- Grado, Licenciatura universitaria o equivalente: 1,25 puntos
- Postgrado: 1,50 puntos

Formación no reglada; (máximo de 1 punto) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con las siguiente valoración para cada curso:

- De 11 a 40 horas: **0.10 puntos**

- De 41 a 60 horas: **0.15 puntos**

- De 61 a 90 horas: **0.20 puntos**

- De 91 a 120 horas: 0.25 puntos

- De 121 horas en adelante: 0.30 puntos

- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier
 Administración Pública, 0.10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.
 (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo)
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en la empresa privada por cuenta propia o ajena, 0.05 puntos por mes hasta un máximo de 2



ANEXO VIII

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DEL VINO PARA EL PERIODO 2016/2019

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN								
Nº Expediente			Nº Registro					
1. DATOS DEL SOLICIT	ANTE	***************************************						
Nombre y Apellidos			NIF					
Dirección								
Código Postal	Municipio			Provincia				
Teléfono	Móvil	Fax		Email				
Incapacidad Funcional								
o No o Si (indique tipo y grado)								
2. DATOS PARA LA NO	TIFICACIÓN	***************************************						
Persona a notificar:			Medio preferente de notificación					
o Solicitante			Notificación telefónica					
o Representante			Teléfono					
3. MERITOS VALORABLES QUE SE ALEGAN								
	SOCIETA CONTRACTOR CON							

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Informe de Vida Laboral actualizada.
- Tarjeta de demanda de empleo.

5. SOLICITA

Que, previos los tramites correspondientes, sea admitido en la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Moraleja del Vino



6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En		, a	_ de	de 20
	Els	olicitante,		

QUINTO.- APROBAR, SI PROCEDE, LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE EN MORALEJA DEL VINO.

La Alcaldía inicia este punto del orden del día informando de la entrada en el Avuntamiento el día 13 de junio un escrito de la Plataforma en defensa del mercadillo semanal de Moraleja del Vino, le pide a la Secretaria que proceda a su lectura, se transcribe el texto literal de este escrito para que conste en acta:

En defensa de los intereses de los ciudadanos por una libre competencia de mercado, en aras de una Ordenanza Fiscal y Reguladora del Mercadillo, sea eficaz, imparcial transparente, evitando las prácticas desleales que perjudiquen los intereses económicos de los consumidores, ésta Plataforma insta a la Corporación Municipal de Moraleja del Vino a tener en cuenta los intereses de los cientos de ciudadanos que acuden al mercadillo con el objeto de satisfacer sus necesidades a un precio razonable, potenciando asimismo el motor económico en el Pueblo, ya que acuden numerosas personas de los pueblos de los alrededores con el consiguiente incremento de ventas en los demás establecimientos, por lo que vemos que la competencia es mayoritaria mente beneficiosa para todos.

Ante los últimos acontecimientos que se están produciendo y las constantes

modificaciones que se pretenden con afán de que desaparezca el mercadillo por parte de los establecimientos afectados y el apoyo de cierta parte de la Corporación Municipal en el que se pretende limitar o prohibir ciertos productos para la venta, cambiar el día de la semana del mercadillo, e incluso que el mercadillo sólo sea 1 o 2 veces al mes, y demás intenciones poco democráticas. Éste colectivo se ve en la necesidad de manifestarse en contra de estas prácticas, y a través de éste manifiesto con sus firmas posicionarnos a favor de:

- Una Regulación efectiva con tasas justas y flexibilidad en el pago.
- Mercadillo semanal todos los viernes.
- Sin limitación y/o prohibiciones de productos, salvo los establecidos por Ley
- Libre circulación de bienes y productos, y defensa de la competencia.

Para ello, damos testimonio de las 419 personas que estamos a favor con su nombre, DNI y firma para hacer entrega a la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Moraleja del Vino en defensa de los puntos anteriormente mencionados

Moraleja del Vino, a 13 de Junio de 2016 "

Visto lo cual la Alcaldesa señala que en ningún momento se ha querido terminar con el mercadillo semanal ni quitarlo , no se pueden prohibir productos , ni aquí , ni en ningún sitio , le parece muy bien la recogida de firmas , pero con qué objetivo ¿ , lo único que se ha querido es regular la venta ambulante sin perjudicar a nadie , no son necesarias las firmas , ya que no se quiere quitar el mercadillo. Da la palabra a los concejales , Don Dimas Ramos dice que la Alcaldesa señaló que se modificarían las veces que fueran necesarias , le matiza Don Sergio Domínguez que sí , en favor de todos , Don Dimas dice que no fue eso lo que dijo , Don Dimas indica que después del pleno se comentó por los miembros de las tiendas el limitar el mercadillo , o limitar a la fruta , Don Ramón Rodríguez le dice que eso fue fuera del pleno y que no se dijo por los concejales , el único que presentó la posibilidad de limitar en el pleno fue el concejal Don Jesús María García .Se abre una discusión entre los concejales Don Dimas Ramos y Don Ramos Rodríguez sobre si se dijo o no limitar o prohibir , Don Ramón señala que nunca dijo que se quitara el mercadillo , Don Dimas no está de acuerdo en que no dijera eso .

La Alcaldesa vuelve a señalar que lo que se quiere es regular el mercadillo y cree que sobra este escrito, Don Dimas le dice que es su punto de vista, sigue Don Dimas en debate con los concejales sobre el escrito de la Plataforma presentado, la Alcaldesa señala que ha habido una reunión de los concejales, anterior a este escrito, a la cual él (Don Dimas) no asistió, y en la que quedó esto aclarado. Toma la palabra Doña Irene e indica que ella dijo que como es concejala y representa a mucha gente y llegaron distintas propuestas para valorar, es verdad que hay que defender el mercadillo, es un servicio más, pero independientemente de la comercialización, la ocupación de suelo público tiene que pagar unas tasas puesto que es de todos, estuvimos reunidos para regular lo más justo y se llegó a la conclusión que para beneficiar al pueblo que es la mayoría, evidentemente, se han contemplado diferentes tasas y como no tenemos una infraestructura como puede ser una policía local, a pesar que lo defendí en una sesión anterior, no es posible hacerlo por metros lineales, además en estas reuniones han salido sugerencias y se han acordado cosas pero insiste en la necesidad del pago de

unas tasas , Don Dimas le indica que él nunca dijo que no estuviera de acuerdo en implantar unas tasas , pero sí dijo que eran excesivas y ahora lo va a demostrar .

En el borrador hay que cambiar una errata , indica la concejala Doña Irene Queipo donde dice Autorización diaria: con un máximo de 12 autorizaciones, se debate si cambiar a 24 autorizaciones, se acuerda poner 24.

Don Dimas toma la palabra para decir que en la documentación cuando señala el artículo 24 .2(lee este artículo), hay un cuadro en el apartado A figura $80 \in$, ahora está en $88 \in$, se calcula cuatro días mes y hay semanas de cinco viernes , lo normal es un año de 50 semanas , sale 12 no 10 , en el otro apartado B la tasa por ocupación de vía también considera erróneo ya que en el artículo 5 de la Ordenanza de la Venta Ambulante , ya aprobado , que delimita los viernes de 9:00 a 14:00 y este límite de horario lo marca el Ayuntamiento, en horario comercial es mañana y tarde , él cree que la tasa debe ser la mitad porque es para cinco horas , cree que no se debe delimitar el horario por el Ayuntamiento pero que no dice que se amplíe a las ocho de la tarde , eso no lo ha dicho , estamos hablando de una tasa de $125 \in$ con la suma de los otros $12 \in$ son $137 \in$ la anual , se debate esta limitación de horario de ocupación , cree que se está vulnerando la ley , por lo tanto está fuera de orden , no dice ni que se amplíe ni que se recorte , Don Ramón dice que se puede hacer esto , que quien quiera esté hasta las ocho , Don Jesús dice que es una ocupación de suelo ocasional .

La Alcaldesa pregunta si hay algo más que señalar , se pasa a la votación : siete votos a favor (los de la Sra. Alcaldesa Dª Eva Mª Calvo Pacho y los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Jesús María García Juanes y Don Ramón Rodríguez Roales) , y uno en contra (de Don Dimas Ramos de la Calle) .Don Jesús vota a favor ya que cree que la gente que viene de venta ambulante tiene que pagar unas tasas equitativamente como el resto de comerciantes pero que no está seguro que no se vaya a perjudicar a nadie , está a favor de la normativa porque quiere que los comerciantes que vengan compitan en igualdad de condiciones con los de aquí . Doña Irene también dice lo que Jesús cree que hay un riesgo.

Se trascribe el texto de la modificación para su constancia:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA Y REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE EN MORALEJA DEL VINO

ARTÍCULO 4. Requisitos y Autorizaciones

3. Las autorizaciones tendrán una duración ANUAL, SEMESTRAL O DIARIA. El ayuntamiento fijará la duración de la autorización para el ejercicio de la venta conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante y podrán ser revocadas unilateralmente por los ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa de acuerdo con el artículo 3.6 de dicho Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero.



ARTÍCULO 8. Obligaciones

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la Normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y de disciplina de mercado, así como responder de los productos que venda, de acuerdo todo ello con lo establecido por la Leyes y demás disposiciones vigentes.

Así mismo los vendedores ambulantes deberán dejar el sitio donde hayan estado realizando la venta en las mismas condiciones en las que se encontraba antes de la actividad, es decir totalmente recogido y limpio.

Tasas. Salvo en los casos de exención, el otorgamiento de la autorización para las actividades reguladas en la presente ordenanza estará supeditado al abono previo de la tasa por la utilización de la vía pública que corresponda en cada caso de los siguientes:

- Autorización anual A: todos los viernes del año con una tasa de 250 euros/año.
- Autorización anual B: dos viernes al mes durante todo el año con una tasa de 125 euros/año.
- Autorización semestral A: todos los viernes del semestre con una tasa de 130 euros/semestre.
- Autorización semestral B: dos viernes al mes durante el semestre con una tasa de 65 euros/semestre.
- Autorización diaria: con un máximo de 24 autorizaciones al año y con una tasa de 6 euros diarios.

SÈXTO.- APROBAR , SI PROCEDE ,LA NUEVA DENOMINACIÓN DE LA CALLE INFANTA CRISTINA.

La Alcaldía expone que ha sido presentado hoy día 23 de junio de 2016 un escrito, ha sido hoy mismo, pero es de los vecinos de la calle Infanta Cristina, por eso cree oportuno leerlo, pide a la Teniente de Alcalde que proceda a leerlo.

Se trascribe seguidamente de forma literal para que conste en acta:

" En Zamora a 22 de junio de 2016

Muy Sres Mios.

Don Javier Fernández Fernández, Don Miguel Ángel de la Iglesia Álvarez. Don Alonso Herrera Fuentes, Don Jesús Perez Quina Y Don Ignacio Vizan, mayores de edad vecinos de Moraleja del Vino (Zamora) Calle Infanta Cristina 1-9 respectivamente, ante ese Organismo comparecemos y ponemos de manifiesto lo siguiente:

PRIMERO.-Que teniendo conocimiento la intención de cambiar el nombre de la Calle Infanta Cristina, donde residimos por el Ayuntamiento al que nos dirigimos, NOS OPONEMOS A TAL DECISIÓN ,por cuanto nos identificamos con

referida calle, siendo Infanta Cristina un nombre que no tergiversa La Ley de Memoria Histórica de Octubre de 2007.

SEGUNDO.-NOS OPONEMOS A LA INTENCION DEL AYUNTAMIENTO DEL CAMBIO DE NOMENCLATURA DE LA CALLE puesto que se nos generaría perjuicio en cuanto al cambio de titularidad de los respectivos servicios que tenemos dados de alta, hechos los cuales no tenemos por qué vemos sometidos.

TERCERO. NOS OPONEMOS A LA INTENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL CAMBIO DE NOMENCLATURA DE LA CALLE por cuanto algunos de nosotros tenemos que llevar cabo cambios en la documentación publicitaria, como es el caso del número 5, del Abogado Alonso Herrera Fuentes, lo cual le provocaría importantes costes comerciales.

Por todo ello

Se presenta ante ese Organismo, ESCRITO DE OPOSICION al CAMBIO DE NOMBRE DE LA CALLE por parte de los vecinos de la Calle Infanta Cristina 1 a 9 de Moraleja del Vino (Zamora) por las circunstancias instadas en los tres apartados anteriores, solicitando que PERMANEZCA EL NOMBRE de dicha Calle comunicándose por parte del Ayuntamiento la Resolución que estimen oportuna, de a través de carta a la dirección del Presidente de la Comunidad Don Ignacio Vizan con domicilio en Calle Infanta Cristina Numero 9.

Así lo firman de su puño y letra

Visto el escrito se da la palabra a los concejales Don Dimas pregunta que ese escrito porque no estaba en la documentación, se le contesta que porque lo han presentado hoy día 23 de junio

Doña Irene señala que ese escrito afecta a cuando se decidió el cambio de calle, pregunta si son todos los vecinos de la calle, le responde que sí que son todos, Don Sergio Domínguez señala que sí hay costes como que tienen que cambiar las escrituras de su vivienda, Don Dimas no está de acuerdo y pregunta si se han enterado, dice que él no sabía que había que cambiar la escritura. Doña Irene manifiesta que los perjuicios pueden ser sólo de tiempo , que ella en su día se abstuvo por estos perjuicios que podrían causarse, preguntó por ellos y sobre todo los perjuicios a estos vecinos de la calle , aunque a lo mejor el escrito llega tarde porque el cambio ya está , tiene que haber cambio .

Visto lo cual la Alcaldesa dice que se puede proponer que se siga llamando Infanta Cristina. La Secretaria solicita la palabra para informar legalmente ya que en el anterior Pleno dijo que en ese momento no podía hacerlo, dice que las mociones presentadas quedan aprobadas pero no hay plazo para ejecutarlas , el Alcalde puede hacer todas las propuestas que quiera al Pleno , el Pleno es soberano en materias de su competencia, una estas materias decidir el nombre o denominación de las calles , las propuestas al Pleno se pueden realizar como quiera la Alcaldía o los miembros del



Pleno, no hay plazos para mantener o cambiar nombres de calles en consecuencia el Pleno puede proponer , cambiar o no cambiar o rebautizar una calle es el órgano competente, a día de hoy la moción está aprobada pero no hay plazo para ejecutarla. Don Dimas toma la palabra para decir que no solo está aprobada la moción ese día sino también en pleno del 9 de enero de 2014, donde en el apartado sexto, que se aprobó por unanimidad , se dijo "el concejal Don Nicolás Rodríguez González propone también que se amplíe de la calle al parque aledaño, e incluso propone también, secundado por los concejales de Izquierda Unida , que si algún día se retira el nombre de la Calle de la Infanta Cristina , sea también añadido el nombre de esta calle Maestra Doña Justa Freire ", se abre un debate entre la Alcaldesa y Don Dimas sobre si eso está o no aprobado, sigue Don Dimas sigue diciendo que al presentar las mociones, tiene que haber un informe previo de la Secretaría, cosa que se ha eludido en el anterior pleno , pregunta , la Secretaria le dice que su informe sí estaba , Don Dimas dice que cuando se trata de nombres de personas tiene que haber un informe relativo a la oportunidad , informe de área de cultura de algún historiador o lingüista . Don Jesús García señala que independientemente de ideologías o favoritismos de cada uno cree que si hay unos afectados habría que escucharles, la Alcaldesa le secunda, Doña Irene dice que si todas las personas que viven en esa calle no quieren, lo primero serían esas personas que son a quienes les afecta. Don Dimas pregunta que cuantos son, se le dice que son todos, señala Don Dimas que hay muchos más en la otra opción, le responde Don Jesús que no están directamente afectados, se abre un debate entre estos dos concejales sobre si la Infanta Cristina está o no imputada, ya que Don Jesús cree que no hay sentencia firme, Don Dimas piensa que no es persona grata. Doña Irene toma la palabra para decir, que ella lo preguntó y, si todas las personas que viven en esa calle sí se van a sentir perjudicadas yo no sé si mi ideología tiene que estar por encima de lo que dicen esas personas que son las realmente afectadas, señalando que ella no está de acuerdo en que haya en el pueblo una calle con el nombre de esa persona , Don Dimas dice que eso dicen ellos y que él representa a otros muchos. Don Jesús insiste en que esas personas están pidiendo algo. Don Dimas concluye que se ejecute el cambio de nombre por Maestra Justa Freire por lo dicho anteriormente.

La Alcaldesa determina que se había llegado a un acuerdo entre los concejales de un nombre imparcial pero ante este escrito presentado reconoce que no quiere perjudicar a unos vecinos , por ello pregunta la opinión de los concejales que dicen que se mantenga como está Doña Ana María Morín , Doña Eva Pérez , Don Jesús García , Don Ramón se abstiene , Doña Irene necesita estudiarlo más para ver que prima más , la Alcaldesa explica que no es votación , como el escrito no lo ha visto ninguno , como hay un pleno en julio , Don Dimas exige que se ejecute de forma inmediata que no procede votar y que la técnico ha dicho ya también lo que es y lo que corresponde , Don Ramón Ramos se abstiene y el resto de concejales presentes que son seis votan dejar este asunto "encima de la mesa " (la Sra. Alcaldesa Da Eva Ma Calvo Pacho y los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Jesús María García Juanes)



SÉPTIMO.-APROBAR , SI PROCEDE , LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULE LA LIMPIEZA Y DESBROCE DE FINCAS Y SOLARES EN MORALEJA DEL VINO.

La Alcaldía explicar que se ha hecho esta Ordenanza porque hay solares en muy mala situación y deben ser limpiados, se ha hecho para hacerlo de forma correcta, Don Dimas Ramos presenta sobre la mesa unas fotos para exponer la grave situación de algunos solares y fincas y expone el peligro que puede suponer y que esto no puede consentirse, apoya la Ordenanza. Se debate la Ordenanza con la propuesta de Don Jesús María García sobre si en el artículo 1º cuando se regula la periodicidad es conveniente señalar unos días o periodo concreto, se trata esta propuesta y se acuerda no establecer nada concreto de momento ya que se notificará primero el requerimiento, y además también se prevén sanciones por lo que no se cree necesario de momento fijar unas fechas. Doña Irene Queipo señala una corrección a hacer en la redacción de la Ordenanza ya que donde ese dice "Los titulares de los indicados terrenos fincas y solares y especialmente los incluidos en el interior del casco urbano definidos de las poblaciones de municipio, los próximos o contiguos a las edificaciones o los que sean susceptibles de producir daños a las cosas o bienes por un inadecuado estado de conservación deberán mantenerlos limpios y rozados en su totalidad " cambiar y redactarlos de la siguiente manera:

"Los titulares de los indicados terrenos fincas y solares y especialmente los incluidos en el interior del casco urbano definido del municipio de Moraleja del Vino, los próximos o contiguos a las edificaciones o los que sean susceptibles de producir daños a las personas o bienes por un inadecuado estado de conservación deberán mantenerlos limpios y rozados en su totalidad"

Una vez tratado y debatido este punto se pasa la votación con el siguiente resultado : siete votos a favor (los de la Sra. Alcaldesa Dª Eva Mª Calvo Pacho y los concejales Doña Ana Belén Morín Calvo , Don Sergio Domínguez Peña , Doña Eva María Pérez Delgado , Doña Irene Queipo Urbieta , Don Jesús María García Juanes y Don Ramón Rodríguez Roales) , y una abstención (de Don Dimas Ramos de la Calle) .

Por lo tanto la Ordenanza queda aprobada para su tramitación, el texto se trascribe para que queda constancia :



ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y DESBROCE DE FINCAS Y SOLARES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MORALEJA DEL VINO (ZAMORA)

Exposición de motivos.

Por medio de la presente ordenanza, y de conformidad con lo previsto en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, ley Reguladora de las Haciendas locales, código civil y demás normativa de pertinente aplicación, el ayuntamiento de Moraleja del Vino regula las actividades y comportamientos de los administrados relativas al necesario cuidado medioambiental y sanitario al objeto de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de las fincas y reducir el riesgo tanto de producción como de propagación de incendios.

La presente ordenanza es de obligado cumplimiento para todas las personas físicas y jurídicas titulares de fincas, terrenos y solares sitos en el término municipal de Moraleja del Vino.

Artículo 1º. Limpieza de terrenos, fincas y solares.

La limpieza y adecuado estado de conservación medioambiental y sanitaria de los terrenos, fincas y solares, tanto de propiedad pública como privada ubicados en el término municipal de Moraleja del Vino, corresponde a sus propietarios, usufructuarios o titulares de cualquier derecho real de goce y posesión de las referidas fincas. Para el supuesto de duda o controversia se aplicarán en cuanto a su titularidad los datos obrantes en los registros fiscales o catastros correspondientes.

Los titulares de los indicados terrenos fincas y solares y especialmente los incluidos en el interior del casco urbano definido del municipio de Moraleja del Vino , los próximos o contiguos a las edificaciones o los que sean susceptibles de producir daños a las personas o bienes por un inadecuado estado de conservación deberán mantenerlos limpios y rozados en su totalidad y con la periodicidad que fuere necesaria en orden a evitar la aparición de maleza, matorral u otras especies y de modo que con ello se reduzca el riesgo de aparición o propagación de incendios.

Igualmente deberán proceder a la desinfección o limpieza de los mismos para prevenir la aparición de focos epidémicos o infecciosos.

Artículo 2°. Gestión e inspección.

El ayuntamiento de Moraleja del Vino, a través de la alcaldía o concejal en quien delegare, gestionará el cumplimiento de las actividades y obligaciones reguladas y establecidas en la presente ordenanza, determinando anual o periódicamente los terrenos que deben ser objeto de tratamiento según lo previsto anteriormente e imponiendo las sanciones que, según los casos procedan, según se establece en la presente ordenanza

Artículo 3°. Imposición de sanciones.

Las sanciones por las infracciones tipificadas en la presente ordenanza son competencia del alcalde o concejal en quien delegare, según lo previsto anteriormente. Cualquier persona física o jurídica podrá denunciar ante el ayuntamiento cualquier contravención de lo previsto en esta ordenanza. Las obligaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en la misma serán exigibles no sólo por los actos propios de carácter voluntario, sino por las omisiones o por lo actos provocados por las personas de quien se deba responder en derecho.



Artículo 4°. Graduación de las infracciones.

Se consideran infracciones administrativas en relación con las materias a que se refiere la presente ordenanza los actos u omisiones que contravengan lo establecido en su contenido.

Las infracciones se clasifican según la graduación de su menor o mayor entidad el leves, graves y muy graves.

Artículo 5°. Infracciones leves.

Se consideran infracciones leves:

- a) No proceder a la limpieza o roza de los terrenos señalados por el ayuntamiento y una vez notificada la obligación y transcurrido el plazo señalado, o efectuarlo de manera incorrecta o defectuosa a los fines previstos o, en su caso, no proceder a la desinfección o limpieza ordenadas.
- b) El incumplimiento de los requisitos, obligaciones o prohibiciones establecidas en la presente ordenanza y que no se hallen tipificados específicamente como infracciones graves o muy graves.

Artículo 6°. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- b) No proceder al desbroce y limpieza de los terrenos y solares cuando se aprecien indicios razonables urgentes de riesgo de incendio y una vez transcurrido el plazo que se señale.
- c) No permitir el acceso al personal autorizado por el ayuntamiento tanto para la comprobación del estado de la finca en cuestión, sino para los supuestos de la ejecución subsidiaria por el mismo de las acciones de limpieza que hayan de realizarse.
- d) Cualquier otra que no se halle calificada como infracción leve o muy grave.

Artículo 7°. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones de carácter muy grave:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
- b) La malicia e intencionalidad reiterada.
- c) La irreversibilidad del daño causado.
- d) Cualquier otra circunstancia de especial gravedad que se acredite en el correspondiente expediente sancionador y que justifique esta calificación por su entidad.

Artículo 8°. Cuantías de las sanciones.

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, la cuantía de las sanciones por las infracciones definidas a los preceptos de la presente ordenanza serán las siguientes:

- a) Infracciones leves: multa de 100,00 euros hasta 300,00 euros.
- b) Infracciones graves: multa desde 301,00 euros y hasta 1.000,00 euros.
- c) Infracciones muy graves: multa desde 1.001,00 euros hasta 3.000,00 euros.
- d) En cualquier caso para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el grado de reincidencia, maliciosidad y demás realizadas u omitidas de carácter atenuante o agravante.

Artículo 9°. Ejecución subsidiaría.

En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza y en los supuestos de existencia racional de riesgo por peligrosidad de incendio o infección comprobada, el ayuntamiento de Moraleja del Vino podrá proceder a la adopción de aquéllas medidas protectoras y correctoras urgentes e imprescindibles que se consideren necesarias, incluso la propuesta de adopción de medidas excepcionales por parte de otras administraciones Públicas competentes en razón de la materia de que se trate, y así como incluso la subrogación en el cumplimiento por parte de los propietarios de sus obligaciones pudiéndose efectuar los trabajos y limpiezas necesarios mediante su ejecución subsidiaria y pasándole las costas de tales trabajos a sus obligados, con un coste máximo de 2,00 euros por cada metro cuadrado de superficie limpia, desbrozada o saneada.

Artículo 10°. Procedimiento de apremio.

Las sanciones y costes notificadas y no satisfechas en plazo por los obligados tributarios se harán efectivas por la vía de apremio, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento general de Recaudación y devengando, en su caso, los recargos de apremio e intereses de demora que procedan.

Artículo 11°. Otras responsabilidades de los infractores.

La imposición de una sanción en virtud de lo previsto en la presente ordenanza no eximirá al infractor de sus obligaciones ni de otras posibles responsabilidades de carácter civil, penal o administrativo en que pudiera incurrir por su conducta. Lo establecido en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a oíros organismos ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 12°. Entrada en vigor .

La presente Ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento , entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Una vez vistos que están tratados todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, y no habiendo mas asuntos que tratar, se dio por terminada la Sesión, siendo las veintiuna horas y veinte minutos del mismo día, de cuyo resultado, se extiende la correspondiente acta que firma la Sra. Alcaldesa, de que doy fe.

V°B° LA ALCALDESA

LA SECRETARIA