

SEÑORES CONCURRENTES

Alcaldesa – Presidenta

Dña. Antonia M^a Capitán Martínez

Concejales

D^a. M^a Carmen Dorado López

D. Francisco Villena Sánchez

D. Francisco Verdugo Gallardo

D^a. Elena Verdugo Capilla

D^a. M^a Magdalena Cárdenas Gómez

D. Andrés Sánchez Recio

D^a. Aurora M^a Povea Rodríguez

D. Antonio M. Onieva Gracia.

No asisten pero

excusan su presencia

D. Antonio Sánchez Gallardo

D. José Carlos Gracia Ortuño

Secretario-Interventor

D. José María Ramírez Asen

En el Saucejo, siendo las diecisiete horas del día seis de Septiembre de dos mil dieciocho se reúne en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, el Ayuntamiento Pleno de la Corporación de esta villa, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa – Presidenta, doña Antonia M^a Capitán Martínez, y la concurrencia de los señores Concejales que al margen se citan, siendo asistidos por el Secretario – Interventor de la Corporación que suscribe, al objeto de celebrar la sesión ordinaria, convocada para el día de la fecha en primera convocatoria.

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para constitución del Pleno, se abre el acto de orden de la expresada presidencia, procediéndose a la deliberación de los asuntos que componen el orden del día:

PUNTO PRIMERO: APROBACION DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.- Toma la palabra el Sr. Alcalde – Presidente para preguntar si algún miembro del Pleno tiene que formular alguna objeción al acta de la sesión ordinaria de fecha 7 de junio de 2018 y la de fecha 14 de agosto de 2018, distribuidas con la convocatoria, objetando la Sra. Concejales por el Grupo Socialista doña Magdalena Cárdenas Gómez, que solicita se reproduzcan en el Acta las respuestas a las preguntas realizadas.

PUNTO SEGUNDO: ELECCION DÍAS FESTIVOS DE ESTA LOCALIDAD PARA EL AÑO 2019.- A continuación, se pasa a debatir sobre la designación de las fiestas locales para el año 2019, acordándose por unanimidad de los Concejales presentes, que constituyen la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Pleno, designar los días 25 de Abril, festividad del Patrón San Marcos y el 7 de Octubre, festividad de la patrona, la Virgen del Rosario, como Fiestas Locales del municipio para el año 2019. Asimismo, se acuerda dar traslado del presente Acuerdo a la Junta de Andalucía a los efectos pertinentes.

PUNTO TERCERO: BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO.- A continuación, se propone a los asistentes el texto de bases para la formación de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar Administrativo y Administrativo para este Ayuntamiento de El Saucejo, el cual, una vez introducidas varias modificaciones consensuadas con el Grupo Socialista, queda como sigue:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO.

1. NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LAS PLAZAS.

1.1. Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de empleo para la posible cobertura a través de ella, en régimen de contrato de personal laboral temporal, de los puestos que pudieran quedar vacantes o estén sin asignar.

2. MODALIDAD, DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

2.1. La contratación que se realice será laboral temporal, dependiendo su duración de las necesidades del servicio al que esté adscrito el puesto a cubrir.

2.2. Estos contratos tienen por objeto realizar las funciones propias del puesto en Auxiliar Administrativo o Administrativo (recepción de documentos, atender llamadas telefónicas, atender visitas, archivar documentos, realizar cálculos, informar sobre todo lo referente al servicio del que depende, estar al día de la tramitación de expedientes y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría)

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitido a esta selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Poseer la titulación Auxiliar Administrativo o Técnico Administrativo.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse la contratación, en caso contrario el aspirante quedará automáticamente eliminado.

4. FORMA Y PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE INSTANCIAS.

4.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo, al que se refieren estas bases, deberán rellenar la solicitud, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Saucejo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Constitución, 12, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), el aspirante deberá remitir por email (saucejo@dipusevilla.es), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

4.2. Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia auto-compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia auto-compulsada del título que le da acceso a participar en este proceso.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), e informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de Cursos de formación obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial, si se poseen (originales o fotocopias auto-compulsadas).

4.3 No será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en la relación de excluidos, las causas de su inadmisión, para que en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, se proceda en su caso a la subsanación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta Resolución se publicará en el Tablón del Ayuntamiento de El Saucejo y en la web municipal.

5.2. En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva. La lista definitiva con los admitidos y excluidos se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal estará constituido de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, debiendo la totalidad de los miembros del Tribunal de selección poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, análogas a las convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.3. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso.

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (experiencia profesional, cursos de formación obtenidos de organismos oficiales, situación laboral y otros méritos) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en este apartado.

A) Por EXPERIENCIA PROFESIONAL. (máximo 5 puntos)

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria: 0,3 puntos por mes.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto al informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que no se aporte la documentación en los términos indicados no será objeto de valoración.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, ni tampoco los períodos de prácticas laborales o las prácticas de carrera necesarios para la obtención del título.

B) Por TITULACIONES OFICIALES relacionadas con el puesto ofertado, teniendo validez la que da acceso al puesto: (máximo 5 puntos)

1º. Estudios universitarios: 2 puntos.

2º. Máster: 1 punto.

3º. Formación Profesional de grado superior: 1 punto.

4º. Formación Profesional de grado medio: 0.50 puntos.

5º. C2 en idiomas: 1 punto.

6º. C1 en idiomas: 0.50 puntos.

7º. B2 en idiomas: 0.25 puntos.

8º. B1 en idiomas: 0.15 puntos.

C) Por CURSOS DE FORMACIÓN obtenidos de organismos oficiales en temas relacionados con las tareas a desempeñar el sistema de valoración será el siguiente: (máximo 5 puntos)

9º. Cursos de duración inferior o igual a 20 horas: 0,05 puntos/curso.

10º. Cursos de duración de 21 a 30 horas: 0,15 puntos/curso.

11º. Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,25 puntos/curso.

12º. Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos/curso.

13º. Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto/curso.

D) Por SITUACIÓN LABORAL:

14º Encontrarse en situación legal de desempleo: 1 punto

No se valorarán los cursos en los que no se especifique claramente, el número de horas y el contenido del curso.

Deberán aportarse fotocopias auto-compulsadas del certificado de asistencia al curso o de realización del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto a cubrir.

La puntuación de esta fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional, cursos de formación y titulaciones oficiales.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán mediante sorteo

8. PUNTUACIÓN FINAL Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

8.1. La puntuación final estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los méritos valorados.

8.2. Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación final de los aspirantes, en el Tablón del Ayuntamiento y en la web municipal, tras lo cual se elevará la propuesta de formación de la Bolsa de Empleo por el orden de puntuación, a la Presidenta de la Corporación de El Saucejo.

8.3. Se tendrá en cuenta la capacitación acreditada a la hora de cubrir el puesto a quedar vacante o que esté sin asignar, de forma que se seguirá el orden de puntuación vigente, en el caso de que el puesto a cubrir sea de Técnico Administrativo además se tendrá en cuenta que el aspirante posea el título necesario para el desempeño de dichas funciones.

8.4. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de 5 años, siendo una bolsa abierta, quiere decir esto, que cada año podrá abrirse una nueva convocatoria para el acceso de nuevas personas, que siempre se colocaran a continuación de las existentes en ese momento en la bolsa. Los nuevos integrantes de la bolsa se ordenarán tras la última persona por orden de puntuación.

A la hora de la contratación, se contactará con la persona mediante dos llamadas telefónicas al teléfono y un correo electrónico al email, señalados por los aspirantes en sus instancias; de este modo, en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o de correo electrónico deberá comunicarlo al Ayuntamiento de El Saucejo a la mayor brevedad posible.

Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta o no conteste, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar de la bolsa, salvo causa justificada, entendiéndose por tal;

1º. Enfermedad o asimilación a Incapacidad Laboral Temporal para desempeñar el trabajo debidamente justificada.

2º. Alta laboral (acreditado).

3º. Optar a un puesto de técnico administrativo.

En cualquier caso, sólo se podrá renunciar a la incorporación una vez en los casos descritos en los puntos 2º y 3º.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas y del correo electrónico, así como la respuesta que se hubiese recibido.

8.5. La contratación se llevará a efecto, por estricto orden de clasificación definitiva dentro de la bolsa de empleo, cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días naturales, la siguiente documentación:

A) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni de estar inhabilitado para el ejercicio de funciones Públicas mediante la cumplimentación del Anexo II de estas Bases.

B) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

C) Número de cuenta corriente.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación y una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación de este pasando aquel que no presentó la documentación en plazo a ocupar el puesto final en la bolsa de empleo.

8.6. Los integrantes de la bolsa de empleo que hubieran sido contratados pasarán a ocupar las últimas posiciones, ordenado por puntuación, siempre detrás de los nuevos aspirantes y antes de los que hayan rechazado.

8.7. Si de la comprobación de toda la documentación exigida al aspirante se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del mismo decayendo este en los derechos e intereses legítimos a ser contratado, siendo expulsado de la bolsa.

9. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

9.1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Alcaldesa- Presidenta de El Saucejo, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

D./D^a D.N.I./CIF domicilio
..... C.Postal.....
municipio Provincia Teléfono..... Fax
..... email

A los efectos de ser admitido en el proceso en curso a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de El Saucejo, adjuntando:

1º.- Copia auto-compulsada del DNI

2º.- Fotocopia auto-compulsada de la titulación exigida

3º.- En su caso, la siguiente documentación a los efectos de valoración (*rodear con un círculo la cruz, cuando se aporte la documentación*):

- + Titulación académica
- + Experiencia profesional
- + Cursos

Por todo lo cual **SOLICITA**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo y Administrativo.

En, a de de

El interesado,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

ANEXO II

D/D^a, mayor de edad, vecino de,
C.P..... con domicilio en, provisto
de DNI teléfono Fax email

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que habiendo sido propuesto para la contratación como Auxiliar Administrativo, con carácter de personal laboral temporal, del Ayuntamiento de El Saucejo no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por ello, SOLICITA

Se admita la documentación presentada y aportada y se proceda a la contratación propuesta.

En....., a de..... de

El interesado,

Llevada a cabo la votación, resultan aprobadas dichas Bases por unanimidad de los presentes, que representan la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Pleno Municipal.

PUNTO CUARTO: ALEGACIONES PRESENTADAS A LA ORDENANZA POR LA QUE SE REGIRÁN LAS AYUDAS PARA TRANSPORTE DE ESTUDIANTES QUE SE DESPLAZAN FUERA DE EL SAUCEJO A REALIZAR ESTUDIOS POST-OBLIGATORIO.- Habiéndose presentado un par de alegaciones a la Ordenanza por la que se regirá la concesión de ayudas para transporte de estudiantes que se desplazan fuera de El Saaucejo a realizar estudios post-obligatorios., aprobada inicialmente por acuerdo Plenario de fecha 7 de Junio de 2018, los presentes acuerdan rechazar las mismas con los 5 votos a favor de dicho rechazo por el Grupo Izquierda Unida mientras votan los 3 concejales presentes por el Grupo Socialista por aceptar dichas alegaciones, quedan por tanto rechazadas las alegaciones presentadas a la Ordenanza que, subsiguientemente, pasa a ser aprobada definitivamente, debiéndose proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al siguiente texto:

“Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es establecer las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas para transporte de estudiantes de El Saucejo que se desplazan a otras localidades a realizar sus estudios post-obligatorios, por no ofrecerse estos en la localidad.

Las subvenciones convocadas se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS) y por las disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 LGS.

Artículo 2. Solicitantes y requisitos.

Podrán solicitar esta ayuda jóvenes menores de 30 años que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados/as en El Saucejo, como mínimo dos años antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Estudiantes que cursen en centros públicos y en modalidad presencial, durante el curso escolar determinado en la correspondiente convocatoria las siguientes enseñanzas:
 - Enseñanzas universitarias.
 - Modalidad de bachillerato no ofertada en la localidad.
 - Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior no ofertado en la localidad.
 - Enseñanzas artísticas profesionales y superiores.

Artículo 3. Exclusiones.

Quedan excluidos de esta convocatoria:

- a) Estar matriculado/a en centros privados o similares.
- b) Hallarse matriculado/a con menos de 30 créditos en el curso determinado en la convocatoria. (enseñanzas universitarias)
- c) Hallarse matriculado/a de un número de módulos cuya suma horaria sea inferior a 500 horas en el curso determinado en la convocatoria. (enseñanzas no universitarias)
- d) Estar cursando estudios que se puedan realizar en El Saucejo, salvo el/la solicitante que justifique mediante documentación no haber obtenido plaza en el centro docente de El Saucejo.
- e) No encontrarse repitiendo curso.
- f) Tener una nota media inferior a 5 en el último curso realizado.

Artículo 4. Cuantía global máxima objeto de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputarán las presentes subvenciones y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles en cada ejercicio se determinarán en la correspondiente convocatoria.

Artículo 5. Lugar y plazo de presentación.

La solicitud se podrá recoger en el Centro de Servicios Sociales, Registro General del Ayuntamiento de El Saucejo, o descargársela en la página web del Ayuntamiento - www.elsaucejo.es.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será el que se determine en la correspondiente convocatoria.

Aunque no se disponga de toda la documentación, la solicitud siempre deberá presentarse en el plazo establecido.

Artículo 6. Solicitudes y documentación.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Solicitud debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia DNI de todos los miembros de la unidad familiar.
- c) Certificado, expedido por la secretaría del centro, acreditando la relación de asignaturas en las que se encuentra matriculado el/la solicitante.
- d) Certificación de ser titular de una cuenta bancaria.
- e) Fotocopia del libro de familia.
- f) Certificado de empadronamiento colectivo (puede obtenerse gratuitamente mediante certificado digital en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Saucejo, www.elsaucejo.es)
- g) Certificado de notas del último curso matriculado, si no fue el curso anterior, justificación de las causas por las que no se encontró matriculado.

La Comisión de Evaluación podrá requerir otra documentación, si lo estima necesario.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todo lo recogido y explicitado en las Bases de esta Convocatoria.

Artículo 7. Procedimiento.

La valoración de las solicitudes se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación y estará formada por personal Técnico del Ayuntamiento de El Saucejo.

En el plazo de 15 días naturales, una vez terminada la admisión de solicitudes, se expondrán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento - www.elsaucejo.es-

El/la solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas desde la fecha de publicación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as.

Artículo 8. Resolución.

Una vez tramitadas y resueltas todas las solicitudes y reclamaciones, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, se expondrán las listas definitivas de admitidos y excluidos en los mismos lugares.

A cada usuario/a se les efectuará un ingreso bancario con el importe.

Artículo 9. Justificación.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Aunque si se solicitará el reintegro de la ayuda por la no finalización de los estudios para la que fue concedida la ayuda, por tanto al finalizar el curso escolar deben entregar las personas beneficiarias certificado de notas del último trimestre/cuatrimestre.

Artículo 10. Infracciones, sanciones y reintegros.

En lo referente a este apartado, las presentes bases quedan acogidas a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/ 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada en la forma prevista en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor y será de aplicación una vez se publique completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurra el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación establecido en el art. 70.2, con relación al art. 65.2, ambos de la citada Ley 7/1985, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

PUNTO QUINTO: SUBSANACIÓN DE LAS BASES, APROBADAS POR PLENO, PARA LA MESA LOCAL DE EMPLEO. Visto el requerimiento de fecha 26 de Julio pasado, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla a este Ayuntamiento, para la modificación del Reglamento Regulador de la Mesa de Empleo Local, aprobado por Acuerdo de este Pleno de fecha 7 de Junio de 2018, y tras un breve debate al respecto, los presentes, por unanimidad, acuerdan proceder a la modificación del citado Reglamento, añadiendo un párrafo final al artículo 4º del mismo, de manera que se aprueba por la citada mayoría el texto completo del Reglamento una vez introducida dicha modificación, texto que queda como sigue:

“

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Conforme a la Ley de Bases de Régimen Local, art. 69, corresponde a las Corporaciones Locales

facilitar la más amplia información sobre su actividad y, también, favorecer la participación de las y los ciudadanos en la vida local, lo cual constituye una manifestación más del derecho de participación política de la ciudadanía en el sistema democrático.

De acuerdo con la situación actual a nivel social, económico y medioambiental de El Saucejo, pretendemos acompañar a la sociedad actual en este cambio, contribuyendo con el presente reglamento al desarrollo de la propuesta de acuerdo plenario para la puesta en marcha de la Mesa de Empleo Local que canalice la consecución de un "Pacto Local por el Empleo", donde confluyan y se coordinen instrumentos y agentes políticos y económicos del municipio, en aras a conseguir el fomento del empleo local.

Bajo estas premisas, los municipios, como institución más cercana a la ciudadanía, intervienen directamente en la promoción de empleo, trascendiendo las competencias que la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local les asigna como propias. Esta intervención, que la propia Ley facilita al reconocer que "para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, el municipio puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal", se traduce en la práctica en que, éstos desarrollan sus propias estrategias dirigidas a incrementar la actividad económica y fomentar el empleo en sus respectivos ámbitos territoriales. Esta idea encuentra además un potente aliado en la Unión Europea al incorporar en su texto básico fundacional los principios de subsidiariedad y gobernanza que promueven la adopción de decisiones políticas a aquellos niveles de la Administración en los que exista una mayor proximidad y un más fácil acceso por parte de la ciudadanía (las Entidades Locales). De hecho, es la propia la que viene a conferir expresamente a la política de empleo una dimensión local.

El desarrollo de una política efectiva en materia de fomento del empleo requiere de la concertación de las políticas desarrolladas desde las instituciones con los diferentes agentes socio-económicos involucrados en el ámbito del empleo.

Con estas finalidades básicas de participación y concertación social de la ciudadanía y de sus asociaciones y otras organizaciones, la regulación dispuesta en este Reglamento busca la mejora en el contenido y acierto de las decisiones municipales sobre el fomento del empleo en El Saucejo.

Para lograr estos objetivos, el presente Reglamento propone regular la creación y funcionamiento de la Mesa de Empleo Local como un órgano consultivo y colegiado que permita reforzar la participación social, apoyar el desarrollo y diseño de las acciones y programas e impulsor de medidas favorables a la creación de empleo y el desarrollo económico en el municipio de El Saucejo.

A través del Reglamento se determinan también aspectos tales como la estructura básica, funciones, plazos y régimen jurídico de la Mesa de Empleo local, atendiendo a su naturaleza de órgano colegiado de los previstos en el artículo 22 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Por todo ello, se dicta el presente REGLAMENTO REGULADOR DE LA MESA DE EMPLEO LOCAL DE EL SAUCEJO.

TÍTULO PRELIMINAR

NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA MESA DE EMPLEO LOCAL

Artículo 1. CONSTITUCIÓN.

Se crea la Mesa de Empleo Local de El Saucejo.

La Mesa de Empleo Local se constituye como la herramienta que permite coordinar a los distintos agentes públicos y privados, a la hora de implementar las políticas públicas de fomento del empleo, un foro de participación, colaboración y seguimiento en el que y tomen parte el ayuntamiento, los sindicatos, el empresariado, y en general todos aquellos agentes sociales y económicos que trabajen de forma efectiva en el ámbito del empleo de nuestro municipio.

Artículo 2. ADSCRIPCIÓN.

La Mesa de Empleo Local estará adscrita orgánica y funcionalmente al área competente en materia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de El Saucejo.

Artículo 3. NATURALEZA JURÍDICA.

La Mesa de Empleo Local se configura como órgano colegiado de los regulados en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4. OBJETIVOS Y FUNCIONES:

1.-La Mesa de Empleo Local tiene como objetivo:

La implicación de los distintos sectores económicos y sociales en la planificación, desarrollo y evaluación de las políticas municipales relacionadas con el fomento del empleo, promoviendo su colaboración mediante la puesta en común de las actuaciones en materia de empleo que se lleven a cabo en el municipio, impulsando políticas públicas de empleo municipales y la colaboración con las actuaciones de otras instituciones y de los agentes sociales y económicos público y privados, con vistas a la creación de empleo en el municipio.

Para ello, se constituye como órgano consultivo de informe, propuesta y participación de aquellos agentes que intervienen en la vertebración de la estructura socio-económica de El Saucejo.

2.- La Mesa de Empleo Local desarrollará las siguientes funciones:

Impulso, seguimiento y colaboración en la puesta en marcha de la Mesa de Empleo local.

Inventariar y poner en común todos los recursos de formación, promoción, empleo y desarrollo local con los que cuenta cada componente de la Mesa de Empleo Local.

Impulsar la coordinación en la ejecución de las políticas activas de empleo de las administraciones que concurren en el ámbito local del Municipio de El Saucejo.

Proponer los criterios y las áreas prioritarias que deben regir el desarrollo local y las políticas locales de empleo.

Servir de plataforma que impulse el debate sobre el desarrollo económico y empresarial del municipio, la cooperación entre agentes y las ideas innovadoras.

Fomentar la realización de actividades relacionadas con la formación, la creación de empresas y el desarrollo socioeconómico en general, partiendo de las iniciativas ya existentes y facilitando su evolución y coordinación, así como la generación y apoyo de nuevas iniciativas en materia de mejora del empleo y desarrollo económico local.

Mantener una política de información recíproca y permanente entre la Mesa de Empleo Local y las

instituciones que en ella están representadas.

Estudiar las propuestas que se le hagan desde las diversas instituciones, organizaciones y agentes sociales y económicos en materia de empleo.

Presentación e informe de iniciativas, sugerencias y proyectos dirigidos a la Corporación para la promoción y fomento del empleo en el municipio de El Saucejo.

Asesorar a miembros municipales sobre las necesidades y prioridades de intervención en el municipio en materia de fomento de empleo, así como en otros aspectos que sobre esta materia la administración pueda someter a su consideración.

Cualesquiera otras que, dirigidas a tales fines, se establezcan en la Mesa de Empleo Local.

En ningún caso se procederá en la Mesa de Empleo a la selección del personal, que corresponderá a los Órganos o servicios correspondientes del Ayuntamiento de El Saucejo, limitándose esta Mesa a sus funciones de asesoramiento y realización de propuestas en relación a necesidades en materia de empleo local.

TÍTULO I

ÓRGANOS EN MATERIA DE EMPLEO LOCAL

Artículo 5. COMPOSICIÓN:

Son órganos en materia de coordinación y asesoramiento en materia de empleo local:

- a) La Asamblea de empleo local
- b) La Mesa de Empleo local
- c) La Presidencia
- d) La Secretaría.

Artículo 6. LA ASAMBLEA:

La Asamblea de empleo se constituye como órgano de carácter participativo y abierto a todas las vecinas y vecinos de El Saucejo que muestren interés o se involucren en el tema del empleo: personas en desempleo, emprendedoras y emprendedores, agentes sociales, comunidad educativa, aspecto institucional, formaciones políticas.

Artículo 7. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

1.- Corresponde a la Asamblea:

- a) Recibir por parte de la Mesa de Empleo Local los objetivos, propuestas y proyectos que desde las instituciones se van a impulsar.
- b) Recibir el descargo anual de las iniciativas emprendidas en materia de empleo.
- c) Emitir propuestas para su estudio en la Mesa de Empleo Local.
- d) Las decisiones de la Asamblea no se toman por votación y se trasladarán a la Mesa de Empleo Local para su estudio.

2.- El Concejal del área Socioeconómica presidirá las sesiones de la Asamblea y su asistencia correrá a cargo del personal técnico responsable de la materia de Empleo y Desarrollo Local, quien ejercerá la secretaría de la misma.

Artículo 8. LA MESA DE EMPLEO LOCAL:

La Mesa es un foro para debatir y buscar consensos, por lo que las decisiones no se toman por votación y tienen el carácter vinculante que, motu proprio, quieran asumir sus integrantes. Se trata de integrar a los distintos agentes locales socioeconómicos en el Plan de Empleo Local.

Estará integrada por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa-Presidente/a.
- b) Concejal o Concejala Responsable del área de Empleo y Desarrollo Local, o en quien delegue.
- c) Un Concejal o Concejala por cada uno de los Grupos Municipales.
- d) Una persona representante por cada uno de los sindicatos más representativos del municipio. CCOO, UGT, SAT
- e) Una persona representante de las organizaciones empresariales si las hubiese.
- f) El o la Técnico responsable de Empleo del Ayuntamiento de El Saucejo.
- g) Cualquier otra persona o asociación que a decisión de la Mesa se considere de interés.

Artículo 9. FUNCIONES DE LA MESA DE EMPLEO LOCAL:

1.- Serán funciones de la Mesa:

- a) Analizar, debatir y preseleccionar todas aquellas propuestas de interés para el fomento del empleo en El Saucejo de acuerdo con las propuestas de la Asamblea y el Plan de Empleo Local.
- b) Desarrollo y aportación de soluciones, sugerencias para la implantación de las propuestas consensuadas en la Mesa de Empleo para transformarlas en proyectos susceptibles de crear nuevos puestos de trabajo.
- c) Seguimiento de los proyectos.
- d) Evaluar la necesidad del personal técnico especialista para el desarrollo de las mismas.
- e) Trasladar a la Asamblea la información sobre los objetivos, propuestas y proyectos desarrollados en su seno, así como el estudio de todas aquellas iniciativas que se debatan en la Asamblea.

2.- Las funciones de representación de la Mesa corresponderán únicamente a quien ostente la Presidencia, o persona en que delegue.

Artículo 10. LA PRESIDENCIA:

El Alcalde o Alcaldesa de la Corporación Municipal ostentará la presidencia.

Artículo 11. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA:

Corresponde a la Presidencia:

- a) Representar a la Mesa de Empleo Local.
 - b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - c) Aprobar el Orden del Día.
 - d) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones.
 - e) Liderar, ejecutar y difundir, en su caso, los acuerdos de la Mesa.
-

- f) Designar otros grupos de trabajo paralelos que desarrollen iniciativas para el Empleo Local.
- g) Presidir la Asamblea.
- h) Velar por la relación cordial entre la Mesa de Empleo y los órganos de gobierno y gestión del Ayuntamiento, los organismos oficiales con competencia en materia de empleo y las distintas áreas y servicios municipales. Arbitrar la aceptación de sus participantes, primando siempre el respeto y la actitud positiva de sus integrantes.
- i) Desempeñar cuantas otras funciones le sean inherentes a su condición de Presidente/a.

Artículo 12. LA SECRETARÍA:

El o la Técnico responsable de Empleo en el Ayuntamiento de El Saucejo ejercerá las funciones de la Secretaría de la Asamblea y del Consejo.

Artículo 13. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA:

- a) Prestar apoyo técnico en los órganos a los que asista.
- b) Tomar acta de las reuniones de la Asamblea y de la Mesa de Empleo Local

Artículo 14. SUPLENCIAS DE LOS VOCALES TITULARES. ASISTENCIAS.

Los Grupos Municipales, Asociaciones y Organizaciones propondrán para cada puesto una persona titular y una suplente cuando ello sea posible.

Artículo 15. NOMBRAMIENTO Y CESE DE LAS Y LOS VOCALES TITULARES DEL CONSEJO.

1.- Las y los vocales de la Mesa de Empleo Local serán nombrados por el Alcalde o Alcaldesa efectuándose la propuesta de designación según lo establecido en los apartados siguientes.

- a) Las Concejalías de los Grupos Políticos Municipales, a propuesta de éstos.
- b) La representación de los agentes sociales, de la comunidad educativa, de las asociaciones de comerciantes y asociaciones que trabajan por el fomento del empleo local serán propuestos por sus respectivos órganos representativos o ejecutivos.

2.- La duración del cargo de quien forme parte de la Mesa Local de Empleo será de cuatro años, no obstante podrán cesar, también, por las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa.
- b) Por declaración de incapacidad o inhabilitación para el desempeño de cargo público por sentencia judicial firme.
- c) En caso de quienes sean miembros por razón de su cargo, cesarán cuando pierdan esa condición.
- d) Remoción por la Asociación u Organización.

Artículo 16. REMUNERACIONES.

Quienes integren la Mesa de Empleo Local no tendrán derecho a remuneración por el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO II RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 17. REUNIONES.

1.- Sin perjuicio de otras reuniones informativas y preparatorias la Mesa de Empleo Local celebrará

reuniones de carácter ordinario con carácter trimestral.

- 2.- No obstante lo anteriormente dispuesto, el Consejo podrá celebrar reuniones extraordinarias por razones de urgencia o de conveniencia, que serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a solicitud de, al menos, la tercera parte del número máximo de miembros de la Mesa.

Artículo 18. QUORUM DE ASISTENCIA.

- 1.- El Pleno de la Mesa se constituirá válidamente cuando estén presentes en primera convocatoria al menos la mitad más uno del número de sus miembros.

Artículo 19. CONVOCATORIA DE REUNIONES

La convocatoria de las reuniones ordinarias y extraordinarias corresponderá, en todo caso, a la presidencia de la Mesa, bien a iniciativa propia bien a solicitud como mínimo de la tercera parte del número máximo de miembros de la Mesa. En todo caso a la convocatoria de cada reunión deberá acompañar el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como estar disponible para todos y sus miembros la documentación correspondiente.

Artículo 20. RÉGIMEN DE LAS SESIONES

La presidencia de la Mesa dirigirá las sesiones, moderará el desarrollo de los debates y adoptará las medidas convenientes para garantizar el buen orden de las reuniones, pudiendo suspenderlas por causas justificadas.

Artículo 21. LUGAR DE REUNIONES Y ACTAS.

1. Las reuniones de la "Mesa de Empleo Local" se celebrarán en dependencias del ayuntamiento y de cada una de ellas se extenderá acta por la Secretaría, que será remitida a sus miembros.
2. Sin perjuicio de los derechos de información que corresponde a la ciudadanía, la consulta y examen de la documentación oficial relacionada con la actividad de la Mesa de Empleo Local y documentos objeto de informe deberá realizarse en las dependencias municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto expresamente en este Reglamento, la Mesa de Empleo Local se regirá en cuanto a su funcionamiento y actuación por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el resto de disposiciones será supletoriamente aplicable lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación aplicable a las Entidades Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo expresado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando después de haberse tramitado en legal forma, se haya publicado íntegramente su contenido en el BOP y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde dicha publicación.”

Asimismo, se acuerda dar traslado del presente Acuerdo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto del Reglamento una vez modificado en lo requerido por la misma.

PUNTO SEXTO: APROBACION DE LA CARTA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL “ESCULTOR JUAN SÁNCHEZ”.- A continuación, el Ayuntamiento Pleno pasa a estudiar la propuesta de la Alcaldía relativa a la adopción de la carta de servicios de la Biblioteca Pública Municipal de esta localidad de El Saucejo del tramo de población de hasta 5.000 habitantes, al amparo del I Plan Estratégico de calidad de las Bibliotecas Públicas Municipales de Sevilla (2014-2016) de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, la cual es aprobada por unanimidad.

Asimismo, se acuerda adoptar el cumplimiento de los servicios y compromisos correspondientes recogidos en la Matriz de Servicios de este Municipio que acompaña a la referida Carta.

PUNTO SEPTIMO: MOCIONES.- A continuación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta pasa a dar lectura de la Moción enviada a este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo por la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, la cual reza como sigue:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La necesaria garantía en el abastecimiento a poblaciones, así como la implantación de políticas de transparencia en la gestión de Servicios Públicos acordes a la Directiva Marco de Agua y a la revisión de la Directiva de agua potable en marcha obliga a que por parte de todas las administraciones se adopten las medidas necesarias para conseguir los objetivos marcados a medio plazo.

Los ciclos hidrológicos en el Sur de Europa, con periodos recurrentes y conocidos de sequia, obligan a planificar los recursos para garantizar en todo momento el abastecimiento a poblaciones y aún más en un contexto de Cambio Climático, que obliga a plantear la Escasez a medio plazo con una minoración previsible de hasta el 6% en los recursos disponibles.

La situación descrita, próximamente considerada como de ‘sequía prolongada’ e incluso de escasez coyuntural en los términos de Plan Especial de Sequia actualmente en revisión por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, se agudiza en la comarca de la Sierra Sur y Estepa, expuesta a un consumo elevado de los recursos hídricos, con informes técnicos oficiales que manejan las distintas administraciones y que describen como sobreexplotados a los acuíferos del entorno.

Ante una tesitura que corre riesgo de agudizarse y/o de volverse irreversible, y en una situación de emergencia poblacional como puede ser la ausencia del recurso indispensable para la vida, el agua, el pasado 31 de enero de 2018 se celebró en la localidad de Estepa un encuentro informativo participado por la Junta de Andalucía, la Diputación de Sevilla y el Consorcio Provincial de Aguas de Sevilla en el que se pusieron de manifiesto las imposibilidades de continuar bajo un abastecimiento precario de agua, al tiempo que se dieron a conocer las ventajas de participar en un sistema de aguas supramunicipal.

En este contexto, se valora como muy positivamente la acción de la Junta de Andalucía al respecto de la propuesta de abastecimiento del Consorcio de Aguas del Plan Écija – Arteria Osuna – Comarca Estepa y Consorcio de Agua Sierra Sur (Proyecto de El Retorcillo). Este proyecto propone la ejecución de una red de conducciones en alta, que estaría formada por el depósito general de regulación, con un volumen estimado de 10.000 m³ y operativo para todos los municipios, las conducciones desde el depósito general de regulación a los depósitos locales o la instalación de elementos de telecontrol, entre otras actuaciones de mejora.

MOCIÓN

Por todo ello, la Alcaldía del Ayuntamiento de El Saucejo presenta para su aprobación por el Pleno Municipal los siguientes ACUERDOS:

- 1. Manifiesta su conformidad a la propuesta técnica planteada como solución a los déficits hídricos, de gestión y de infraestructuras presentadas y explicadas por la Junta de Andalucía, Diputación Provincial de Sevilla y Consorcio de Provincial de Aguas de Sevilla en la reunión celebrada en Estepa el pasado 18 de enero de 2018 con los Ayuntamientos allí presentes e implicados en el proyecto.
- 2. Manifiesta su apoyo a la toma de una decisión responsable y fundamental para con el futuro de esta localidad y sus vecinos al respecto de la situación hídrica, de gestión y de infraestructuras y ante las

amenazas que se presentan en el actual contexto climatológico, de déficit de infraestructuras, sobreexplotación de recursos y déficits de gestión para garantizar el abastecimiento a los ciudadanos.

- 3. En base a lo anterior, solicitamos a las administraciones competentes la realización de cuantas inversiones sean necesarias para la mejora de las infraestructuras en el ámbito territorial que garanticen la disponibilidad de los recursos.
- 4. Manifiestar el compromiso de adhesión al Sistema Supramunicipal que gestionará el Servicio del Ciclo Hidráulico integral de este ámbito territorial, que se decida entre todas las administraciones pertinentes (Junta de Andalucía, Diputación Provincial de Sevilla, Consorcio Provincial de Aguas de Sevilla y Ayuntamiento) y que se hará efectiva previo a que se finalicen las infraestructuras necesarias y siempre antes a la efectiva la conexión de estas al depósito general de almacenamiento y regulación de este municipio.
- 5. Los ayuntamientos asumen las necesidades de reasignar los recursos actualmente en concesiones por parte de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en todos los municipios afectados.”

Finalizada la lectura la Sra. Alcaldesa explica que su Grupo no está de acuerdo con la redacción de los puntos segundo, cuarto y quinto de dicha Moción, por lo que se propone a los asistentes la aprobación de la misma excluyendo dichos puntos, que representaría, según la Sra. Alcaldesa “dar un cheque en blanco” a la Diputación Provincial de Sevilla. Asimismo, la portavoz por el Grupo Socialista manifiesta la intención de su Grupo de abstenerse en la votación en estas condiciones.

Por tanto, resulta aprobada la Moción remitida por la Diputación Provincial de Sevilla una vez suprimidos los puntos segundo, cuarto y quinto, con los votos favorables de los 5 concejales presentes por Izquierda Unida y la abstención de los concejales del Grupo Socialista.

PUNTO OCTAVO: DAR CUENTA EL PLENO DECRETOS DE ALCALDÍA.- A continuación, se da cuenta al Pleno de los acuerdos adoptados por Resolución de Alcaldía, que se han producido desde el último pleno ordinario, y que son las siguientes:

Resolución de Alcaldía nº 81/18 de fecha 1 de Junio de 2018, referente a la aprobación del expediente de contratación para la explotación del Bar de la Piscina Municipal.

Resolución de Alcaldía nº 82/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente a la aprobación de la certificación de ejecución de la obra denominada “Arreglo de Varias Vías Públicas”.

Resolución de Alcaldía nº 83/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente a la aprobación de la certificación de ejecución correspondiente al mes de Mayo de la obra denominada “Arreglo de Varias Vías Públicas”.

Resolución de Alcaldía nº 84/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 128/2018

Resolución de Alcaldía nº 85/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 74/2018

Resolución de Alcaldía nº 86/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 73/2018

Resolución de Alcaldía nº 87/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 72/2018.

Resolución de Alcaldía nº 88/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 50/2018.

Resolución de Alcaldía n° 89/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. 49/2018.

Resolución de Alcaldía n° 90/18, de fecha 5 de Junio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 48/2018.

Resolución de Alcaldía n° 91/18, de fecha 12 de Junio de 2018, referente al nombramiento del Jefe Accidental del Parque de Bomberos de esta localidad.

Resolución de Alcaldía n° 91A/18, de fecha 12 de Junio de 2018, referente a la adjudicación del contrato de los servicios de dirección técnico-jurídica y defesa de este Ayuntamiento.

Resolución de Alcaldía n° 92/18, de fecha 13 de Junio de 2018, referente a la solicitud de una prórroga para la terminación de la obra denominada “Arreglo de varias vías públicas”.

Resolución de Alcaldía n° 92A/18, de fecha 13 de Junio de 2018, referente a la adjudicación del servicio de asesoramiento urbanístico para este Ayuntamiento.

Resolución de Alcaldía n° 93/18, de fecha 13 de Junio de 2018, referente a la autorización del transporte escolar en esta localidad.

Resolución de Alcaldía n° 94/18, de fecha 14 de Junio de 2018, referente a la autorización de los pagos para el Programa Local de Ayudas Complementarias para desplazamientos a Centros Terapéuticos durante el mes de Mayo.

Resolución de Alcaldía n° 95/18, de fecha 14 de Junio de 2018, referente a la anulación de la resolución n° 91/18 y nombrando al jefe accidental del parque de bomberos de esta localidad.

Resolución de Alcaldía n° 96/18, de fecha 18 de Junio de 2018, referente a la ampliación del plazo de la concesión del quiosco del Silo.

Resolución de Alcaldía n° 97/18, de fecha 18 de Junio de 2018, referente a la ampliación del plazo para la concesión del Bar de la piscina.

Resolución de Alcaldía n° 98/18, de fecha 19 de Junio de 2018, referente a la aprobación de las bases reguladoras de selección y bolsa de empleo de personal laboral temporal para el servicio de ayuda a domicilio.

Resolución de Alcaldía n° 99/18, de fecha 26 de Junio de 2018, referente a la adjudicación del contrato para explotar el bar de la piscina municipal.

Resolución de Alcaldía n° 100/18, de fecha 26 de Junio de 2018, referente a la aprobación de la prórroga de un año más de la Comisión de Servicios solicitada por PQCT.

Resolución de Alcaldía n° 101/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de convivencia y prevención de actos incívicos. Exp. 289/2018.

Resolución de Alcaldía n° 102/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 147/2018.

Resolución de Alcaldía n° 103/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 149/2018.

Resolución de Alcaldía n° 104/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 148/2018.

Resolución de Alcaldía n° 105/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 146/2018.

Resolución de Alcaldía n° 106/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 144/2018.

Resolución de Alcaldía n° 107/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 145/2018.

Resolución de Alcaldía n° 108/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente al nombramiento del Secretario Accidental de este Ayuntamiento.

Resolución de Alcaldía n° 109/18, de fecha 4 de Julio de 2018, referente a la aprobación de la certificación de ejecución correspondiente al mes de Junio de la obra denominada “Arreglo de varias vías públicas”.

Resolución de Alcaldía n° 110/18, de fecha 6 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de convivencia y prevención de actos incívicos. Exp. 150/2018.

Resolución de Alcaldía nº 111/18, de fecha 12 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de Venta Ambulante. Exp. 109/2018.

Resolución de Alcaldía nº 112/18, de fecha 12 de Julio de 2018, referente al procedimiento sancionador por infracción de la Ordenanza de convivencia y prevención de actos incívicos. Exp. 160/2018.

Resolución de Alcaldía nº 113/18, de fecha 12 de Julio de 2018, referente a la aprobación de los pagos del programa local de ayudas complementarias para los desplazamientos a Centros Terapéuticos correspondiente al mes de Junio.

Resolución de Alcaldía nº 114/18, de fecha 18 de Julio de 2018, referente a la aprobación de la Calificación Ambiental para la elaboración de platos preparados.

Resolución de Alcaldía nº 115/18, de fecha 18 de Julio de 2018, referente a la reclamación patrimonial presentada por JGJ.

Resolución de Alcaldía nº 116/18, de fecha 19 de Julio de 2018, referente a la anulación de la resolución nº 115/2018 y solicitar al Consejo Consultivo de Andalucía que emita informe sobre la reclamación patrimonial presentada por JGJ.

Resolución de Alcaldía nº 117/18, de fecha 19 de Julio de 2018, referente a la admisión a trámite de las instalaciones de la nave industrial dedicada a reparación de vehículos automóviles, rama carrocería y pintura, especialidades parabrisas, lunetas y cristales, enganches y ruedas y neumáticos, presentado por JDG.

Resolución de Alcaldía nº 118/18, de fecha 7 de Agosto de 2018, referente a la adjudicación del contrato de concesión de la barra del bar para la Feria del Ganado.

Resolución de Alcaldía nº 119/18, de fecha 7 de Agosto de 2018, referente a la admisión a trámite del proyecto de actuación para la instalación de una línea eléctrica en el polígono 19 parcela 3, presentado por ARS.

Resolución de Alcaldía nº 120/18, de fecha 7 de Agosto de 2018, referente a la aprobación de la certificación de ejecución correspondiente al mes de Julio de la obra denominada “Arreglo de varias vías públicas”.

Resolución de Alcaldía nº 121/18, de fecha 8 de Agosto de 2018, referente a la suspensión provisional sobre calidad acústica durante la celebración de la Feria 2018.

Resolución de Alcaldía nº 122/18, de fecha 8 de Agosto de 2018, referente a la comunicación a los feriantes del descuento del 50% en todas las atracciones durante la noche del domingo de Feria.

Resolución de Alcaldía nº 123/18, de fecha 10 de Agosto de 2018, referente al listado de aspirantes admitidos para la formación de la bolsa de empleo en la categoría de diplomado/a en magisterio, graduado en educación infantil o técnico/a superior en educación infantil para al escuela infantil municipal.

Resolución de Alcaldía nº 124/18, de fecha 10 de Agosto de 2018, referente al listado provisional de calificaciones para el escuela infantil municipal.

Resolución de Alcaldía nº 125/18, de fecha 10 de Agosto de 2018, referente a la aprobación ocasional de las casetas de Feria, en calle Juan Carrasco, nº 13 y en el Recinto Ferial.

Resolución de Alcaldía nº 126/18, de fecha 21 de Agosto de 2018, referente a las alegaciones presentadas a la Bolsa de Empleo de la escuela infantil municipal.

Resolución de Alcaldía nº 127/18, de fecha 21 de Agosto de 2018, referente a la aprobación de los pagos del programa local de ayudas complementarias para los desplazamientos a Centros Terapéuticos correspondiente al mes de Julio.

Resolución de Alcaldía nº 128/18, de fecha 22 de Agosto de 2018, referente a la aprobación definitiva de las calificaciones para la Bolsa de Empleo de la escuela infantil municipal.

Resolución de Alcaldía nº 129/18, de fecha 24 de Agosto de 2018, referente a la declaración de utilidad pública y social del proyecto de actuación presentado por ARS, para instalación de una línea eléctrica en el polígono 19 parcela 3.

Resolución de Alcaldía nº 130/18, de fecha 24 de Agosto de 2018, referente a la modificación del Reglamento regulador de la mesa de empleo local solicitado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Resolución de Alcaldía nº 131/18, de fecha 29 de Agosto de 2018, referente a la aprobación del asimilado del régimen de fuera de ordenación de la edificación existente en el polígono 27 parcela 129,

propiedad de MMG.

Resolución de Alcaldía nº 132/18, de fecha 29 de Agosto de 2018, referente al procedimiento de protección de la legalidad urbanística en relación a la instalación de unidades exteriores de equipo de climatización y antena parabólica sin la preceptiva licencia municipal de obras.

PUNTO NOVENO: RUEGOS Y PREGUNTAS.- Seguidamente, se abre este turno con las preguntas realizadas por la Sra. Portavoz por el Grupo Socialista y presentadas por Registro de Entrada con, al menos, 24 horas de antelación a la celebración de la sesión ordinaria ,, y que son las que siguen:

- 1.- ¿Qué seguridad ciudadana tiene esta localidad? Es necesario más personal y la Corporación es consciente, y al estar el Jefe del Parque de Bomberos de baja ha habido que nombrar a otro funcionario, en este caso Agente de Policía, como Jefe, eventualmente.
- 2.- ¿A cuánto ascendieron los honorarios del Asesor Jurídico durante el año 2017? : 18.658 €.-
- 3.- ¿A cuánto ascendieron los honorarios del Asesor en materia de Urbanismo durante el año 2017? : 23.310 €.-
- 4.- ¿Qué plan tiene previsto el equipo de gobierno para el Quiosco? El concurso para kiosco quedo desierto y sigue el procedimiento abierto hasta que alguien ofrezca algún tipo de oferta para dicha concesión.
- 5.- ¿En qué estado se encuentra la denuncia que presentada por el accidente en la piscina ocurrido el año pasado? Afecta a temas personales que se deben tratar fuera del Pleno por tratarse de datos personales.
- 6.- Decreto de Alcaldía que afecta al Casino la Unión, ¿En qué se basa este gobierno para dictar dicha resolución? Afecta a temas personales que se deben tratar fuera del Pleno por tratarse de datos personales.
- 7.- ¿Qué plan de limpieza está llevando este gobierno en la localidad? Ha habido cinco cuadrillas de dos personas limpiando el pueblo todo el verano.
- 8.- ¿Qué intervenciones tiene prevista en los caminos rurales para la próxima temporada de aceituna este gobierno? ¿Qué fondos se van a destinar? Se han hecho acuerdos vecinales para arreglo de caminos rurales.
- 9.- ¿Cuándo va a proceder este equipo de gobierno a la retirada de farolillos de feria? Se quitaron ayer.
- 10.- ¿Cómo valora este equipo de gobierno la iluminación urbana en nuestra localidad?: Se van a hacer modificaciones para mejorar el alumbrado.
- 11.- Estado del Vivero de empresas: todas las oficinas adjudicadas menos una.
- 12.- ¿En qué fase se encuentra la obra prevista en el cementerio?: Se está licitando.
- 13.- Contrataciones laborales realizadas durante el mes de junio-septiembre 2018. Nº de contratos y a cargo de que programa se ha realizado:
En Ayuda a la contratación solo queda un contrato de Junio.
En Urgencia municipal, 8 contratos en Junio, 8 en Julio y 1 de Agosto.
Ayuda a domicilio, 2 en Junio, 5 en Julio y 7 en Agosto.
Becarios, 1 contrato en Junio, 6 en Julio y 6 en Agosto.
Piscina, 5 contratos en Junio, 6 en Julio y 7 en Agosto.
En Feria trece contrataciones en Agosto
Y en limpieza y mantenimiento, 8 contratos en Junio, 16 en Julio y 8 en Agosto.
- 14.- ¿Cuántos menores se han matriculado en la escuela infantil municipal para el curso 2018/2019? 60.

Ya fuera de Pleno se realizan una serie de ruegos por parte del Concejel D. Andrés Sánchez Recio.

Y no siendo más los asuntos a tratar, se levanta la sesión de orden de la expresada Presidencia, siendo las veintiuna horas y treinta minutos del día de la fecha, produciéndose la presente acta, que una vez leída es aprobada y firmada por todos los señores asistentes, de todo lo cual como Secretario, doy fe.

LA ALCALDESA,
Fdo.: Antonia M^a Capitán Martínez.

EL SECRETARIO,
Fdo.: José María Ramírez Asencio