



AYUNTAMIENTO VILLAMIEL DE TOLEDO (TOLEDO)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE 30 DE JUNIO DE 2004

ASISTENTES :

PRESIDENTE :

D. Carlos Espliego Vázquez.-

CONCEJALES :

D. Dimas Chozas Diaz

D. Carlos García

Dña Pilar Valverde

SECRETARIA – INTERVENTOR A

D^a. M^a. Carmen Rodríguez Moreno.

En la Villa de Villamiel de Toledo, siendo las 20.00 horas del día 30 de junio de 2004 se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial sito en la Plaza de España número 1, los Señores Concejales reseñados al margen, todos ellos miembros de esta Corporación, al objeto de celebrar esta sesión pública de carácter extraordinario y en primera convocatoria.

Preside la sesión el Sr. Alcalde-Presidente, D. Carlos Espliego Vázquez, asistido por la Secretaria – Interventora de la Corporación, Dña M^a. Carmen Rodríguez Moreno.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde, se procede a tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

PRIMERO.- APROBACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN A CELEBRAR.

El Sr. Alcalde, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 79 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, somete a aprobación la urgencia de la sesión a celebrar, siendo aprobada la citada urgencia por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales asistentes al acto.

SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

El Sr. Alcalde de la Corporación, en relación con la aprobación del acta de la sesión anterior señala que existe un error en el borrador del acta, en el punto 10, relativo a la aprobación de facturas en donde no se refleja el importe de las dietas de Carlos

García, debiendo figurar su importe que asciende a 26,70 Euros; así mismo en el punto nº 11, relativo a la modificación de la Tasa de la Piscina municipal, está incompleto el pnto relativo a los abonos, que debe contener la siguiente información:

Hechas estas correcciones, se aprueba el acta por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales.

TERCERO.- APROBACIÓN DE FACTURAS.

Se acuerda por unanimidad de los Sres Concejales, la aprobación de las siguientes facturas :

URBASER, por importe de 797,65 euros.

LIMPIEZAS LAS HERENCIAS, por importe de 234,33 Euros.

REVISTA ECOS, por importe de 90,15 Euros.

QUIMISOL, S.A, por importe de 834,68 Euros.

GRAFICAS TORRIJOS, por importe de 77,72 Euros.

PROINDEL INNOVACIONES, por importe de 220,69 Euros.

TRAMAREY S.L, por importe de 641,39 euros.

TRAMAREY S.L, por importe de 306,75 Euros.

PAVIGRES CERÁMICAS S.L., por importe de 31,32 Euros.

PEI, por importe de 25,40 Euros.

JAZZTEL, por importe de 174,12 Euros.

SUM. AGRÍCOLA Y FORESTAL TOLEDO, S.L, por importe de 131,34 Euros.

EXPO TROFEO, por importe de 161,24 Euros.

FOTO ESTUDIO CARMONA, por importe de 16,59 Euros.

WANADOO, por importe de 46,17 Euros.

T.R.E.S.S. S. COOP. LTDA, por importe de 577,00 Euros.

VODAFONE, por importe de 454,38 Euros.

DIETAS DE CARLOS ESPLIEGO VAAQUEZ, por importe de 136,5 Euros.

CUARTO.- APROBACIÓN DE LOS RESTANTES MIEMBROS INTEGRANTES DE LA COMISION DE PASTOS.

El Pleno de la Corporación por UNANIMIDAD de los Sres Concejales, aprueban los miembros que definitivamente integran la Comisión Local de Pastos, los cuales son los siguientes:

Carlos Espliego Vázquez : **Presidente**

Ángel Pantoja Alonso : **Vocal representante de los propietarios de tierras**

Ángel Escobar : **vocal representante de los propietarios de tierras**

Esteban Tosca Valverde : **vocal representante de los ganaderos**

José Alfonso Lorenzo Gómez : **vocal representante de los ganaderos**

Santiago González Aguado : **vocal representante de los ganaderos.**

QUINTO.- APROBACIÓN SUSCRIPCIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL.

Visto el escrito remitido por la Delegación Provincial de Bienestar Social, relativo a la reestructuración de Zonas y Areas de Servicios Sociales, en el que se solicita la firma de los Convenios de Adhesión a favor del Municipio de MAQUEDA, para el desarrollo de los programas y proyectos de intervención comunitaria y/o de intervención socieducativa, el Pleno por UNANIMIDAD ACUERDA:

PRIMERO: Efectuar **delegación intersubjetiva** a favor del Ayuntamiento de Maqueda, ejercerá como entidad gestora del Convenio, según modelo que se adjunta.

SEGUNDO: Aprobar el Convenio de Adhesión del este Ayuntamiento, al Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y el Ayuntamiento de Maqueda para el desarrollo de Proyecto de Ejecución supramunicipal en el ámbito del Programa Regional de Acción Social, y autorizar al Alcalde a la firma del citado Convenio.

TERCERO: Remitir A la Delegación Provincial de Bienestar Social, los acuerdos anteriormente adoptados.

SEXTO.- APROBACIÓN LICENCIA DE SEGREGACIÓN

El Sr. Alcalde-Presidente, propone dejar sobre la mesa el debate y votación del punto nº. Sexto, relativo a la aprobación de licencia de segregación, y someterla a estudio en otros Plenos que posteriormente se celebrarán, aprobando por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales la propuesta del Sr. Alcalde.

SÉPTIMO.- LICENCIAS DE OBRAS

La Sra. Secretaria, informa a los Sres. Concejales que, como ya informó al Sr. Alcalde, en relación con la concesión de licencias de obras, de conformidad con el artículo 166.3.c) de la Ley 2/1998 de 3 de junio de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla la Mancha, modificada por Ley 1/2003 de 17 de enero; es necesario el informe jurídico en la tramitación, por lo que sin el mismo, estas licencias no deben concederse; el Sr. Alcalde, señala que dado que este Ayuntamiento tradicionalmente las ha concedido contando tan sólo con informe técnico, y para no retrasar el otorgamiento de éstas licencias, se someterán al Pleno para su debate y concesión, y será a partir del próximo Pleno cuando no se proceda a su estudio si no cuentan con el preceptivo informe jurídico

Realizadas estas informaciones, el Pleno de la Corporación, CONCECIO por UNANIMIDAD de los Sres Concejale, las siguientes licencias de segregación :

1.- EUSEBIO ALVAREZ VICENTE, visto el informe del Arquitecto Municipal, de fecha 24 de junio de 2004, se le concede Licencia de obras, para solado exterior y cercado de patios, con un presupuesto de obras de 4.200,00 Euros, en vivienda sita en c/ Eras Bajas, nº 17 de Villamiel de Toledo.

2.- SERGIO STANCIO, visto el informe del Arquitecto Municipal, se le concede Licencia de obras para alicatar el cuarto de baño, en vivienda sita en c/ el Olmo nº 120 de Villamiel (Toledo)

3.- FRANCISCO AGUILAR VINUESA, visto el informe del Arquitecto Municipal, se le concede licencia de obras para el cambio de puertas, con un presupuesto de 1.200,00 Euros, en vivienda sita en C/ Las moreras nº 54 de Villamiel de Toledo.

4.- CORONA DON CARLOS S.L, visto el informe del Arquitecto Municipal de fecha 24 de junio del presente año, se le concede licencia de obras EXCLUSIVAMENTE para la reparación del tejado por una longitud de 87 metros lineales en vivienda sita en c/ Cantarrana nº 7 de Villamiel de Toledo, con un presupuesto de 6.000,00 Euros, todo ello según la memoria aportada y firmada.

5.- MIGUEL ANGEL CARMENA, visto el informe del arquitecto municipal de fecha 24 de junio del presente año, se le concede la licencia, para la retirada del alumbrado, por motivo del derribo en vivienda sita en calle Rafael Silvela, nº 15 y 17, debiendo, en caso de que no cuente con la correspondiente licencia de derribo, la solicitud de la misma.

Así mismo, el Pleno de la Corporación, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales acuerda DENEGAR las siguientes licencias:

1.- Licencia solicitada por D^a. ADELA LOPEZ ALVAREZ, para la construcción de un cuarto trastero, debiendo aportar plano de parcela con emplazamiento de la vivienda y la nueva construcción a realizando indicando las distancias a vallas, vecinos y edificaciones, según informe técnico de fecha 24 de junio, así como el presupuesto de la Obra.

2.- Licencia solicitada por MARIANO GARCIA CASTELLANOS, para la construcción de una piscina, debiendo aportar Proyecto firmado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial Correspondiente, todo ello según informe del Arquitecto Municipal de fecha 24 de junio de 2004.

OCTAVO.- APROBACIÓN DEL PROYECTO E INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DE ACCESO A LA PISCINA MUNICIPAL” Y REMODELACIÓN DEL CAMINO DE RIELVES” EN VILLAMIEL, INCLUIDAS EN LOS PLANES PROVINCIALES Y OTRAS INVERSIONES.

El Sr. Alcalde somete a votación el proyecto redactado por la Excm. Diputación Provincial de Toledo, relativo a las obras de pavimentación de acceso a la piscina municipal por importe de 54.605,01 Euros y remodelación del Camino de Rielves, por importe de 37.637,64 Euros, así mismo somete el inicio del procedimiento para la adjudicación de la primeras de la Obra a realizar, es decir, la relativa a la pavimentación del acceso a la piscina municipal, Por UNANIMIDAD de los Sres Concejales se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Proyecto sobre redactado por d. Ernesto Domínguez Alvarez, Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la Diputación Provincial de Toledo, sobre las obras consistentes, en “Pavimentación del acceso a la Piscina Municipal” y “

Remodelación del Camino de Rielves”, por importe de 54.605,01 Euros y 37.637,64 Euros respectivamente.

SEGUNDO: INICIAR el expediente de contratación para las obras consistentes en “**la pavimentación de acceso a la Piscina municipal**” a través de procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, procedimiento y forma utilizados que se justifican por la cuantía de la obra y la concreción de su objeto. Se debe incorporar al mismo:

- El acta de replanteo del proyecto.
- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Informe de la Interventora y de la Secretaria del Ayuntamiento.

NOVENO.- APROBACIÓN DE BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE INTERINOS PARA EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCION.

El Sr. Alcalde informa a los Sres. Concejales, que la Sra. Secretaria, ha elaborado unas Bases ajustándose a las Bases que utiliza la Dirección General de Administración Local de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, para constitución de una bolsa de interinos y cubrir el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, ya que la Dirección General tiene la Bolsa de interinos por ella constituida totalmente agotada. Los Sres. Concejales vistas las Bases acuerdan por unanimidad:

PRIMERO: Aprobar las Bases para cubrir la plaza de Secretaría-Intervención con carácter interino y hasta que se cubra la plaza definitivamente, cuyo texto es el siguiente:

“BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter interino el puesto de Secretaría-Intervención (Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A) de este Ayuntamiento de Villamiel, hasta tanto se cubra por funcionario con habilitación de carácter nacional en el correspondiente concurso ordinario, y cuya provisión se llevará a cabo mediante la modalidad del concurso-oposición; en cuya fase de concurso se valorará el tiempo de servicios prestados en la Administración local, de acuerdo con la puntuación que después se dirá.

Segunda .- Los candidatos, deberán reunir los siguientes requisitos en el momento en que concluya el plazo de presentación de instancias.

- a) Ser español.
- b) De conformidad con el Real Decreto 834/ 2003 de 27 de junio, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado. Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales. ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos estos requisitos habrán de justificarse, si no se hubiera hecho con anterioridad, de forma previa a la toma de posesión.

Tercero.- Los interesados deberán dirigir sus instancias. ajustadas al modelo que se indica en el ANEXO II, al Sr. Alcalde, acompañada de los documentos que acrediten los requisitos de los candidatos, o declaración jurada de comprometerse a acompañarlos antes de la toma de posesión y ajustadas al modelo que al final se indica. Se presentarán, en el plazo máximo de diez días naturales, a contar desde la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia en las dependencias municipales o por correo certificado en la forma que indica el Arto. 38.4 de la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo Común.

La lista de admitidos y excluidos, con indicación expresa de las causas de exclusión se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de defectos. Concluido dicho plazo de subsanación, se publicara en igual forma, la relación definitiva de aspirantes, indicándose la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba.

Cuarta.- La provisión se llevará a cabo mediante concurso-oposición, a través de la superación de una prueba escrita y la valoración del trabajo desarrollado en la Administración Local, y una entrevista personal.

4.1.- la fase de oposición consistirá en la resolución. por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos, o la redacción de escritos, resoluciones o Informes. propuestos por el Tribunal, en base y/o/ con relación al temario que se adjunta en el ANEXO I. La prueba se valorará. de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para superarla.

Para su realización se permitirá la consulta de textos legales, sin formularios ni comentarios.

4.2.- La entrevista personal será realizada por el tribunal, que valorará los aspectos mas relevantes y, sobre todo prácticos, del trabajo a desarrollar (experiencias, prácticas, trabajos realizados en la Administración, -cualquiera que fuera su forma de contratación o servicios prestados en la misma etc.-, lo que se acreditará con el correspondiente certificado y cotización a la Seguridad Social).

Valoración.

En la fase del concurso se valorarán:

La entrevista, (incluida la experiencia o trabajos realizados en la Administración) se valorará de 0 a 5, de los que 3 como máximo serán otorgados por la experiencia de trabajos en la administración y 2 puntos por otros aspectos que pueda considerar el tribunal (principalmente cursos y masters realizados).

La experiencia o trabajos realizados en la Administración, se valorará por el tribunal de la siguiente forma:

.La realizada como Auxiliar, con 0,05 puntos por cada dos meses completos de servicio y alta en la Seguridad Social, con un máximo de 1 punto.

.La realizada como Administrativo, con 0,10 puntos por cada dos meses completos de servicio y alta en la Seguridad Social, con un máximo de 1,5 puntos.

.La realizada en funciones de Técnico o Secretario Interino. en la Administración Local, con 0,15 puntos por cada dos meses de servicio y alta en la Seguridad Social, con un máximo de 3 puntos.

Dichos servicios o trabajos se justificarán con certificado del propio Ayuntamiento o Administración en los que se haya o esté trabajando con anterioridad al día de la publicación de la presente convocatoria, y el alta durante el mismo tiempo en la Seguridad Social con certificado de dicho organismo o su Tesorería: por lo (que, solo contarán aquellos períodos que coincidan el trabajo desempeñado y el alta del mismo en dicha Seguridad Social; el tiempo justificado sin haber estado de alta en la Seguridad Social. se tendrá por no prestado).

Los cursos y masteres realizados. se valorarán por el tribunal de la siguiente manera:

- .Los cursos en general. con 0,10 puntos. con un máximo de 1 punto.
- .Los masteres o cursos superiores, con 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

Los títulos o certificados de asistencia de cada uno de los cursos y masteres aportados con la documentación de cada interesado, deberán estar debidamente compulsados; caso contrario. no serán tenidos en cuenta por el tribunal Calificador.

Quinta.- 5.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896 de 1991, de 7 de Junio, la composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por cada uno de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.
- un representante de la Dirección General de la Consejería de Administraciones Públicas.
- Un empleado público designado por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

5.3.- Actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

5.4.- Clasificación.- El Tribunal actuante tendrá la categoría 1ª de las previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal. quedará válidamente constituido con la asistencia de la mitad de sus miembros mas uno. Así mismo para la válida constitución del mismo los miembros deberán contar como mínimo con la titulación requerida para la plaza que se pretende seleccionar.

Sexta.- La composición nominal del Tribunal de Valoración y las decisiones que adopte se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Séptima- El Tribunal de Valoración, efectuada la exclusión de los candidatos que carezcan de los requisitos establecidos y superadas las pruebas, elaborará la bolsa de interinos con aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas establecidas por orden de puntuación obtenida, formulando propuesta, al órgano competente de la Comunidad autónoma, a favor del candidato que mayor puntuación haya obtenido, al objeto de que efectúe el nombramiento, conforme a lo dispuesto en el Artículo 64.1 de la ley 42/94, de 30 de Diciembre, en relación con el Artículo. 34 del R.D. n.º. 1732/1994.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar los acuerdos necesarios durante el desarrollo de la convocatoria.

El candidato propuesto deberá presentar en el Ayuntamiento, de no haberlo realizado con anterioridad, la documentación que acredite los requisitos de la base “Segunda” de esta convocatoria.

Octava- El candidato propuesto que haya obtenido el nombramiento, está sujeto a las incompatibilidades que rigen en esta materia para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Novena- En todo lo no previsto en las presentes bases, se atenderá a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2, reguladora de las Bases de Régimen Local y al R.D-Lg. 781/86 por la que se aprueba el Texto Refundido sobre las disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

La presente convocatoria y sus bases, así cuantos actos administrativos deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y mediante procedimiento establecido legalmente en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.- TEMARIO:

- 1.- La Constitución Española.
- 2.- Las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha.
- 3.- Concepto de Administración Local.
- 4.- Las Entidades Locales y sus clases.
- 5.- El Término Municipal.
- 6.- Régimen de los Municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
- 7.- Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- 8.- el Procedimiento Administrativo en las Entidades Locales.
- 9.- Los órganos de gobierno provinciales.
- 10.- Los órganos de gobierno municipales.
- 11.- el Ayuntamiento.
- 12.- La organización de los servicios Administrativos locales.
- 13.- Relaciones entre Administración Estatal, Autonómica y Local.
- 14.- Los contratos Administrativos en la esfera local.
- 15.- Los bienes de las Entidades Locales.
- 16.- Las formas de actividad de las entidades locales.
- 17.- El Servicio Público en la esfera local.
- 18.- La función pública y su organización.
- 19.- derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales.
- 20.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.
- 21.- La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores y principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.
- 22.- El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.
- 23.- Impuestos municipales.
- 24.- Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- 25.- Ordenanzas fiscales.
- 26.- la contabilidad de las Entidades Locales.
- 27.- Evolución histórica del derecho urbanístico español.
- 28.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales.
- 29.- Régimen del Suelo Urbano y urbanizable.

- 30.- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo.
- 31.- La Ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación.
- 32.- El Plan General de Ordenación Urbana: objeto, determinaciones y documentación.
- 33.- Planes Provinciales: Objeto, determinaciones y documentación.
- 34.- Elaboración y aprobación de los planes.
- 35.- Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y Régimen del Suelo.
- 36.- Ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación: criterios en su elección.
- 37.- Expropiación y régimen de venta forzosa.
- 38.- Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de los planes; por vinculaciones singulares, o en los supuestos de anulación de licencias, demora justificada en su otorgamiento o denegación improcedente.
- 39.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo.
- 40.-Protección de la legalidad urbanística.
- 41.- Organización Administrativa.
- 42.- El contrato de Trabajo.
- 43.- La Seguridad Social.

ANEXO II.-

Solicitud de admisión y participación en las pruebas:

Datos personales.

D.....,con D.N.I. nº domiciliado en....., localidad de....., provincia de....., y teléfono..... Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villamiel (Toledo), para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter interino del puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento, acepta las bases y declara que cumple los requisitos exigidos en la misma, acompañando, en su caso. los documentos siguientes:

- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Título académico que se posea.
- declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales. ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Certificado de antecedentes penales.

SOLICITA:

Ser admitirlo en el procedimiento de selección.

En.....adede 2004 .

SR. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VILLAMIEL (TOLEDO). “

SEGUNDO: Dotar en el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2004, de consignación suficiente y necesaria para el mantenimiento del puesto de Secretaría-Intervención, perteneciente a Grupo A y nivel asignado en el presupuesto anterior al citado puesto, siempre que éste sea como mínimo nivel 20, en caso contrario se deberá asignar este nivel al puesto de Secretario-Interventor, sin perjuicio de que la

Corporación pueda en momento posterior adjudicar un complemento de nivel superior al citado.

TERCERO: Dar la correspondiente publicidad de las Bases a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

PUNTO 10.- INFORMES DEL SR. ALCALDE.

No se hicieron.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, de orden de la Presidencia, siendo las veintiuna horas del mismo día 30 de junio de dos mil cuatro, de todo lo cual como Secretario doy fe.-

V°.- B °.-
EL ALCALDE

LA SECRETARIA