



AYUNTAMIENTO
DE
SANTO DOMINGO-CAUDILLA
(TOLEDO)

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO-CAUDILLA NÚMERO 04.2009, CELEBRADA EL DÍA NUEVE DE FEBRERO.

En Santo Domingo-Caudilla, a nueve de febrero de dos mil nueve, se reúnen, en las dependencias municipales de la Casa Consistorial habilitadas como salón de sesiones, a las diecinueve horas y treinta minutos, los Sres. Concejales relacionados a continuación, para celebrar la sesión plenaria extraordinaria y urgente a la que han sido convocados por resolución de la Alcaldía Presidencia.

ASISTENTES:

***SR. ALCALDE PRESIDENTE:** D. Maudilio Martín Fernández (Grupo P.P.).

***SRES. CONCEJALES (por orden alfabético):**

- D. Roberto J. Corral del Olmo (Grupo P.P.-Portavoz).
- D.^a Margarita Gómez Gómez (Grupo P.S.O.E.).
- D. Pedro Pablo López Martín(Grupo P.P.).
- D.^a María Paloma Pérez Palomo(Grupo P.S.O.E.).
- D.^a María Inmaculada Romero Ramos(Grupo P.S.O.E.-Portavoz).
- D. Jaime Santiago López (Grupo P.P.).

Actúa como **SECRETARIO** D. Isidoro Pinilla Martín, Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Maudilio Martín Fernández, y con la asistencia preceptiva del Sr. Secretario, y una vez comprobada la existencia de quórum suficiente de asistencia, se abre la sesión para debatir y, en su caso, adoptar acuerdo sobre los asuntos incluidos en el orden del día.

PRIMERO. RATIFICACIÓN DEL CARÁCTER DE URGENCIA DE LA SESIÓN.

De conformidad con el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 79 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por parte del **Sr. Alcalde Presidente** se somete a votación de los presentes la ratificación del carácter de urgencia de la sesión, justificándose dicha urgencia por la necesidad de aprobación de los méritos específicos del puesto de Secretaría-Intervención antes del 10/02/2009, fecha tope para que la Alcaldía lleve a cabo la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de dicho puesto vacante y la remita a la Dirección General de Administración Local. En el otro punto referido a obras hidráulicas, la urgencia se justifica por la necesidad de aprobación a la mayor brevedad posible del proyecto, una vez que éste ya se ha redactado por un técnico de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, y de la solicitud del correspondiente convenio con la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda y la Excm. Diputación.

Acto seguido, estando presentes siete (7) de los siete (7) concejales que integran la Corporación, es celebrada la votación, siendo el punto aprobado por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación.

Por tanto, **el Pleno** de la Corporación, por el quórum indicado,

ACUERDA



AYUNTAMIENTO
DE
SANTO DOMINGO-CAUDILLA
(TOLEDO)

Primero y único: Ratificar la urgencia de la sesión plenaria a la que previamente han sido convocados todos los concejales de la Corporación mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 028.2009, de seis de febrero de dos mil nueve.

SEGUNDO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO-CAUDILLA .

Por indicación de la Alcaldía, **el Sr. Secretario** explica a los presentes que, al carecer este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo, corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de los méritos específicos del puesto de Secretaría-Intervención hasta un total de 7,50 puntos y a la Alcaldía la convocatoria y bases del concurso ordinario para la provisión de dicho puesto vacante para su remisión a la Dirección General de Administración Local antes del día 10/02/2009.

Estando presentes siete (7) de los siete (7) concejales que integran la Corporación, es celebrada la votación, siendo el punto aprobado por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación.

Es por ello por lo que,

Visto el informe de Secretaría-Intervención n.º 006.2009, de fecha 6 de febrero de 2009.

Careciendo este Ayuntamiento de Relación de Puestos de Trabajo aprobada al efecto, se hace constar que los méritos específicos para la convocatoria del concurso ordinario para la provisión del puesto al que se refiere el encabezado deberán ser aprobados previamente por el Pleno de la Corporación.

Atendiendo a que la valoración de los méritos que se someten a la aprobación plenaria se justifican por la complejidad jurídica que implica el puesto de Secretaría-Intervención en Santo Domingo-Caudilla, debido al importante desarrollo urbanístico del municipio, que hace conveniente que la cobertura del puesto se realice por funcionario licenciado en Derecho, con experiencia profesional en las distintas subescalas y categorías de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, así como con acreditada realización de cursos de formación y perfeccionamiento en las distintas materias jurídicas atinentes a la Administración Local, y atendiendo asimismo a la necesidad y conveniencia de realización de algún estudio, trabajo o informe jurídico-urbanístico sobre restauración de la legalidad urbanística en municipios sin planeamiento urbanístico, teniendo en cuenta la numerosas actuaciones urbanizadoras y edificatorias llevadas a cabo en Santo Domingo-Caudilla en los años 2004, 2005, 2006 y 2007 y que se encuentran afectadas por la tramitación del expediente administrativo para la aprobación de un Plan de Ordenación Municipal y demás instrumentos de ordenación que resulten oportunos para regularizar las correspondientes actuaciones urbanizadoras y edificatorias.

En su virtud, **el Pleno** de la Corporación, por el quórum indicado,

ACUERDA

Primero.- Aprobar los siguientes **méritos específicos del puesto de trabajo de Secretaría-intervención del Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla:**

1.- Prestación de servicios como Secretario-Interventor en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría-Intervención, clasificados de clase 3.ª, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce



AYUNTAMIENTO
DE
SANTO DOMINGO-CAUDILLA
(TOLEDO)

meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de Castilla-La Mancha con población de hasta 5.000 habitantes: 1 punto.

2.- Servicios prestados como Secretario General en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría, categoría de Entrada, clasificados de clase 2.^a, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de Castilla-La Mancha con población comprendida entre 5.001 a 20.000 habitantes: 1 punto.

3.- Servicios prestados como Secretario General en puestos de trabajo de la Subescala de Secretaría, categoría Superior, clasificados de clase 1.^a, en virtud de nombramiento definitivo, provisional o comisión de servicios, durante al menos doce meses completos, entendiéndose por tales la fracciones iguales o superiores a veinticinco días, en municipios de cualquier Comunidad Autónoma con población superior a 20.000 habitantes: 1 punto.

4.- Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho: 1 punto.

5.- Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública u homologados por éste u organizados por las Excmas. Diputaciones Provinciales, valorados a efectos del baremo general de méritos:

5.1 La Administración Local en el Siglo XXI: Novedades Legislativas, con duración de 20 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.2 Régimen Electoral Local, con duración de 20 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.3 Las Relaciones entre el Derecho Penal y el Derecho Administrativo. Límites, diferencias y tendencias; con duración de 30 o más horas lectivas: 0,15 puntos.

5.4 La Nueva Instrucción de Contabilidad de la Administración Local, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.5 Régimen Jurídico y Gestión Medioambiental de las Corporaciones Locales, con duración de 50 o más horas lectivas: 0,25 puntos.

5.6 Patrimonio de las Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,15 puntos.

5.7 La ejecución del contrato de obra pública en el ámbito de las Corporaciones Locales, con duración de 26 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.8 Análisis de la información económico-financiera de las Corporaciones Locales, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,12 puntos.

5.9 Asistencia y técnica jurídica para pequeños municipios, con duración de 50 o más horas lectivas: 0,35 puntos.

5.10 Gestión de tesorería y recaudación en pequeños municipios, con duración de 25 o más horas lectivas: 0,10 puntos.

5.11 El nuevo Reglamento General de Recaudación y la Gestión de Tesorería de las Entidades Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,12 puntos.

5.12 Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,17 puntos.

5.13 Las subvenciones en el ámbito de las Corporaciones Locales, con duración de 30 o más horas lectivas: 0,12 puntos.

6.- Curso de formación y perfeccionamiento, valorado a efectos del baremo de méritos de determinación autonómica, sobre el urbanismo en Castilla-La Mancha, organizado u homologado por la Consejería de Administraciones Públicas, con duración de 20 o más horas lectivas: 0,17.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTO DOMINGO-CAUDILLA
(TOLEDO)

7.- Realización de estudio, trabajo o informe jurídico-urbanístico sobre restauración de la legalidad urbanística en municipios sin planeamiento urbanístico, con una extensión mínima de 40 páginas: 1,4 puntos.

Medios de acreditación y valoración de los méritos:

- A. La experiencia profesional, mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento en el que se hubiesen prestado los servicios que se aleguen o mediante certificación original de servicios expedida por el Ministerio de Administraciones Públicas.
- B. Los cursos de formación y perfeccionamiento o titulación, mediante presentación de copias debidamente compulsadas de los mismos.
- C. La realización estudio, trabajo o informe jurídico-urbanístico, mediante certificación original expedida por el Ayuntamiento, organismo o entidad en el que se hubiese emitido.
- D. En ningún caso podrán valorarse aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán tenidos en cuenta aquellos méritos que se basen exclusivamente en afirmaciones vertidas por el solicitante en su instancia o en las aclaraciones que ofrezca, en caso de ser recabadas posteriormente por el Tribunal, ni los que se justifiquen por copias simples.
- E. Para la evaluación de los méritos específicos se prevé la celebración de una entrevista si el Tribunal lo estima necesario, y en ese caso se notificará la fecha, hora y el lugar de celebración a los interesados.

Segundo.- Aprobar la inclusión de los referidos méritos específicos en las bases objeto de la mencionada convocatoria del concurso ordinario para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención, visto que la competencia para aprobar las mismas corresponde al Alcalde por aplicación del artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

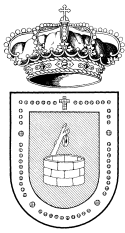
Tercero.- Remitir el acuerdo junto con las bases aprobadas a la Dirección General de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha a los efectos previstos en la legislación vigente, antes del 10 de febrero de 2009.

TERCERO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROYECTO DE MEJORAS EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA DE SANTO DOMINGO-CAUDILLA, Y DE LA SOLICITUD DE CONVENIO CON LA CONSEJERÍA DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA DE LA J.C.C.M. Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.

Por indicación de la Alcaldía, **el Sr. Secretario** explica a los presentes que por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas, D. Ernesto Domínguez Álvarez, de la Excma. Diputación Provincial de Toledo se ha redactado el proyecto al que se refiere el encabezado, requiriendo la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda su aprobación plenaria junto con la solicitud de firma del convenio correspondiente con dicha Consejería y la Excma. Diputación. Las aportaciones de los distintos agentes financiadores de la obra son las siguientes:

- Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda:	23.582,35 €.
- Excma. Diputación Provincial de Toledo:	10.106,72 €.
- Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla:	1.041,93 €
Total	34.731,00 €

Estando presentes siete (7) de los siete (7) concejales que integran la Corporación, es celebrada la votación, siendo el punto aprobado por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación.



AYUNTAMIENTO
DE
SANTO DOMINGO-CAUDILLA
(TOLEDO)

Es por ello por lo que,

Atendiendo a la necesidad de afrontar por el Ayuntamiento la obra denominada "Mejoras en la Red de Distribución de Agua de Santo Domingo-Caudilla", y vistos los pormenores del proyecto elaborado a tal efecto por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas, D. Ernesto Domínguez Álvarez, de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, cuyo importe asciende a la cantidad de 34.731,00 €, que supone una obra completa, susceptible de ser entregada al uso general.

En su virtud, **el Pleno** de la Corporación, por el quórum indicado,

ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto denominado "Mejoras en la Red de Distribución de Agua de Santo Domingo-Caudilla", con un importe de 34.731,00 €.

Segundo.- Solicitar a la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda y a la Excm. Diputación Provincial de Toledo la suscripción de un convenio de colaboración para la prestación de ayuda en la financiación de la ejecución de la obra a realizar, por motivo de mejora de la red de abastecimiento.

Tercero.- Comprometer específicamente a este Ayuntamiento para afrontar la aportación que le corresponde de conformidad con lo establecido en el Decreto 250/1999, de 28 de diciembre, de modificación del Decreto 18/1989, de 7 de marzo, de ayuda a las Corporaciones Locales en materia de abastecimiento y saneamiento.

Cuarto.- Facultar expresamente al Sr. Alcalde para la firma del correspondiente convenio de colaboración y demás documentación que sea precisa.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las diecinueve horas y cincuenta minutos, se levantó la sesión por el Sr. Alcalde Presidente, extendiéndose la presente acta por mi parte, el Secretario, de lo que doy fe pública, de conformidad con lo preceptuado en la Disposición Adicional Segunda (Funcionarios con habilitación de carácter estatal) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Art. 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, autorizándola como Secretario con mi firma y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Remítase, en cumplimiento de lo preceptuado en la normativa vigente, una copia de la presente a los órganos competentes de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

V.º B.º
EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO,

Fdo.: Maudilio Martín Fernández.

Fdo.: Isidoro Pinilla Martín.