



**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL  
DIA 22 DE JUNIO 2020.**

**ASISTENTES**

**SR. ALCALDE**

D. Jorge Escrivá García

**SRES. CONCEJALES**

D. Felipe Ortolá Codina

D. Raimundo Hidalgo Cabrera

D. Juan Martínez García

D<sup>a</sup> Nuria Payá Balbastre

**SECRETARIA**

D<sup>a</sup> María Barona Lamothe

En Rugat, a veintidós de junio dos mil veinte.

Siendo las 09 horas, se reúnen en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, previa convocatoria cursada al efecto, los Sres. Concejales cuyos nombres al margen constan, bajo la Presidencia de su titular, Don Jorge Escrivá García, asistido por la Secretaria, D<sup>a</sup> María Barona Lamothe.

**1º LECTURA DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-** Siendo la hora indicada, yo el Secretario, procedí a dar lectura del Acta de la Sesión anterior, la cual fue aprobada y suscrita por todos los asistentes.

**2º DAR CUENTA DE LAS LICENCIAS DE OBRAS OTORGADAS.-**

Por la Alcaldía se pone en conocimiento de la Corporación la tramitación de los expedientes de Licencias de Obras, las cuales han sido concedidas por Resoluciones de la Alcaldía y que son las siguientes:

Resolución nº 16 Licencia obras a Jose Javier Martí Blasco

Resolución nº 19 Licencia obras a Raul Martinez Fuster

**3º DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA**

Por la Alcaldía se da cuenta de las Resoluciones siguientes:

- Resolución nº 13 Constitución bolsa de trabajo operarios limpieza
- Resolución nº 14 Concesión tarjeta estacionamiento
- Resolución nº 15 Aprobación liquidación Presupuesto 2019
- Resolución nº 17 Aprobación bolsa de trabajo operarios limpieza
- Resolución nº 18 Aprobación bases el Ayun te Beca
- Resolución nº 20 Beneficio económico a Centre Social por crisis Covid 19



#### **4º APROBACION DIAS NO LECTIVOS CURSO ESCOLAR 2020-2021**

Por la Alcaldía se dio cuenta del escrito remitido por la Directora del CRA “Serra del Benicadell” en el que se establecen los días no lectivos para el Curso Escolar 2020-2021.

El Ayuntamiento Pleno queda enterado y por unanimidad de todos sus miembros, acuerda aprobar como días no lectivos los siguientes:

7 de diciembre de 2020

18 de marzo de 2021

15 de febrero de 2021

#### **5º DAR CUENTA DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL 2019**

Por la Alcaldía se da cuenta de la Resolución aprobatoria de la liquidación del presupuesto 2019:

Visto que con fecha 5 de febrero 2020, se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2019.

Visto que con fecha 25 de marzo 2020, fue emitido informe de Intervención, de conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto que con fecha 25 de marzo 2020, se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de la Regla de Gasto.

Visto que con fecha 26 de marzo 2020, se emitió informe-propuesta por parte de la Secretaría de este Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la liquidación del Presupuesto General de 2019.

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

**TERCERO.** Ordenar La remisión de copia de dicha Liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma, y ello antes de concluir el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda.



## **6º DAR CUENTA DE LA APROBACION BASES BOLSA DE TRABAJO CONTRATACION OPERARIO LIMPIEZA**

Vista la necesidad de crear una bolsa de ocupación para contratar personal de Oficios y Servicios Generales al Ayuntamiento del Rugat.

Vistas las bases de fecha 10 de marzo de 2019 de selección y contratación laboral temporal de personal de Oficios y Servicios Generales del Ayuntamiento del Rugat,

Esta Alcaldía, haciendo uso de las atribuciones conferidas por las disposiciones legales vigentes:

### **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las bases de fecha 10 de marzo de 2020 de selección y contratación laboral temporal de personal de Oficios y Servicios Generales del Ayuntamiento del Rugat.

Segundo.- Publicar el edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e iniciar el proceso selectivo en conformidad con las siguientes bases:

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA OPERARIOS/OPERARIAS DE OFICIOS Y SERVICIOS GENERALES, CON CONTRATO LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE RUGAT**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para operarios/as de oficios y servicios generales, con contrato laboral de carácter temporal, para cubrir las necesidades que puedan derivarse del servicio.

La bolsa creada estará en vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. Hasta esta fecha, tendrán preferencia para suscribir contratos las personas incluidas a la bolsa de trabajo formada con el resultado de las pruebas realizadas conforme a estas bases.

Cuando la acumulación de tareas, la realización de obras o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina de los puestos de trabajo requieran la contratación de trabajadores/as para oficios y servicios generales se ofrecerá a las personas seleccionadas, por orden de puntuación, la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato. El rechazo de una oferta de trabajo, sin la debida justificación, implicará pasar a la última posición de la bolsa.

Las contrataciones se efectuarán por resolución de Alcaldía. El tipo de contrato, su duración y jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifican en cada caso la contratación.

Estas bases y el procedimiento de selección se regirán conforme con el que esta-resuello el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Ocupación Pública, el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el resto de normativa aplicable.

#### **SEGUNDA.- Funciones de los lugares de trabajo**

Las funciones a desarrollar por los trabajadores contratados para oficios y servicios generales serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio del servicio Entre ellas destacan oficios diversos, en atención a las necesidades municipales, específicamente las de limpieza y mantenimiento básico de las instalaciones y los servicios municipales del ayuntamiento de Rugat.

#### **TERCERA.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos y participar en el proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que reunir una serie de requisitos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.



Los requisitos serán los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del establecido al artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la ocupación pública
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) No sufrir ninguna dolencia o defecto físico o psíquico que impida lo desarrolla-mente de las tareas propias del puesto de trabajo
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por trabajos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al trabajo público.

## CUARTA.- Presentación de instancias

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo que figuran al anexo I serán presentadas al Registro General del Ayuntamiento de Rugat, situado en c/ Santa Rita 4, en horario de oficina (lunes y miércoles).

Las instancias se podrán presentar también en la forma que indica el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto el aspirante tendrá que comunicar inmediatamente este hecho por email a [rugat\\_alc@gva.es](mailto:rugat_alc@gva.es), acreditando haber presentado la solicitud en la que figure el sello oficial de entrada con indicación de la fecha. No se admitirán las solicitudes presentadas fuera de este plazo, las cuales se archivarán.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, se requerirá que los as-pirantes manifiesten a la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera adjuntando a dicha instancia un currículum y copia compulsada del DNI. Además, tendrán que acompañar a su instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a evaluar a la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados.

El plazo para presentar las instancias será de 15 días hábiles, contados del día siguiente de la publicación de la convocatoria al tablón de anuncios.

## QUINTA.- Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 5 días naturales, aprobando la lista de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión.

La mencionada Resolución se publicará al tablón de anuncios, dando en su caso, un plazo de 10 días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

En caso de que haya reclamaciones, estas se resolverán por la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, que se hará pública en el mismo lugar indicado en la Resolución provisional.

En caso de que no haya reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación. En la misma Resolución el Alcalde determinará la fecha, el lugar y la hora de celebración de la entrevista personal, teniéndose que presentar los aspirantes el día señalado proveídos del DNI.

## SEXTA.- Tribunal calificador

De acuerdo con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará así mismo a la paridad entre hombre y mujer. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidenta: la Secretaria de la Corporación o persona en quien delego
- Secretario: un funcionario del Ayuntamiento de Aielo de Rugat
- Vocales: el trabajador social del Ayuntamiento de Rugat
- Suplentes: por cada miembro del Tribunal podrán designarse suplentes



El Tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que tendrán que hacerse públicos con anterioridad a las pruebas en que participan y que podrán actuar con voz, pero sin voto. La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública al tablón de anuncios del Ayuntamiento. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará de acuerdo con el que disponen los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Una vez finalizada la evaluación de los méritos aportados por los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía el acta de la reunión con una propuesta de contratación a favor de la persona que haya obtenido una mayor puntuación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo.

## SÉPTIMA.- Desarrollo de las pruebas

La selección se desglosará en las siguientes fases:

1. Fase de concurso: se valorarán los siguientes méritos conforme al siguiente baremo:

- a. Servicios prestados a otras Administraciones Públicas desarrollando las mismas funciones o tareas del lugar ofertado: 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se prorrateará.

Servicios prestados en la empresa privada desarrollando las mismas funciones o tareas del lugar ofertado: 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 5 puntos. En caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se prorrateará.

- b. Formación complementaria o prácticas formativas relacionadas con la tarea: hasta 5 puntos, a razón de 0,1 puntos por cada 25 horas de formación o prácticas acreditadas, excluyendo las prácticas formativas incluidas en su titulación y las asignaturas de libre elección.

- c. Ingresos de la unidad familiar: se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar segund la última declaración del IRPF, de acuerdo con la siguiente escala referenciada al salario mínimo interprofesional (pagas extras incluidas):

Des de	Fins	Punts
0	6.300,00	30
6.300,01	7.560,00	25
7.560,01	8.820,00	20
8.820,01	10.080,00	15
10.080,01	11.340,00	10
11.340,01	12.600	5

- d. Protección por paro: personas candidatas que no resultan beneficiarias de prestaciones o subsidios por paro o de rentas vinculadas a los procesos de inserción laboral: 10 puntos

- e. Existencia de responsabilidades familiares: personas candidatas que tengan a su cargo al cónyuge, descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, siempre que se acredite la convivencia: 10 puntos por cada familiar al cargo, con el límite de 30 puntos

En caso de descendientes en primer grado con una discapacidad reconocida de al menos el 33%, la puntuación se incrementará en 10 puntos.

Se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el salario mínimo interprofesional (pagas extras incluidas). En caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se acredita la obligación del pago de alimentos mediante sentencia firme o convenio regulador.



- f. Diversidad funcional: personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 3 puntos. Si es superior al 50%: 5 puntos
- g. Acción positiva a favor de las mujeres: mujer: 3 puntos. Mujer víctima de violencia de género o doméstica, acreditada mediante resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos: 10 puntos
- h. Situación de paro de larga duración: personas candidatas que hayan figurado inscritas como demandantes de ocupación durante al menos 12 meses en un periodo de 18 meses: 20 puntos
- i. Situación o riesgo de exclusión social: personas candidatas que acreditan mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación de riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio): 5 puntos
- j. Empadronamiento el municipio de Rugat: 5 puntos. Si la persona está empadronada con una antigüedad de 2 años, 3 puntos. Si la persona está empadronada con una antigüedad de menos de 2 años, 2 puntos.
2. Entrevista personal: la entrevista personal versará sobre los méritos presentados y las aptitudes personales para ocupar el lugar de trabajo: se puntuará hasta 5 puntos.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de acuerdo con el que se ha expuesto anteriormente, relacionándose los candidatos que tienen que integrar la bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida (de mayor a menor) en esta selección.

## OCTAVA.- Forma de acreditar los méritos

Los méritos presentados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente donde se especifica el tipo de servicio prestado y la naturaleza de la vinculación. Los servicios prestados serán mediante un certificado de empresa, con indicaciones de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas. En el supuesto de extinción de la empresa en la que se prestaron los servicios se aportará la documentación original o fotocopia debidamente compulsada con el original que justifican los datos indicados anteriormente
- b) Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes. En caso de que los certificados no expresan las horas sino los créditos que representan, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso. No podrán ser valorados en este apartado cursos, jornadas o seminarios que ya se hayan valorado como requisitos de titulación de los aspirantes o en otros apartados. No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos a alegados y que no hayan sido justificados documentalmente.

## NOVENA.- Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Acabada la calificación, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de selección definitiva, el cual dictará decreto de formación de la bolsa de trabajo y publicará la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en orden de mayor a menor puntuación.

En el momento de hacer uso de esta bolsa, el aspirante a la que se dirige una oferta de trabajo tendrá que presentar al Registro General del Ayuntamiento, dentro de cinco días hábiles siguientes al ofrecimiento del lugar, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. Este plazo podrá ser menor en caso de necesidades del servicio.

El aspirante que, en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base segunda, o rechaza la oferta, no podrán ser contratados y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan recaído por falsedad a su instancia.

Si el aspirante no reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera o no presenta la documentación acreditativa de reunir las, se contratará la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, figure con mayor puntuación a las listas de calificación dadas por el Tribunal.

La duración de la bolsa finaliza el 31 de diciembre de 2020, salvo que quede obsoleta o sin aspirantes a los que se pueda dirigir una oferta de trabajo.





El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez finalizo su contrato, volverá a causa alta en la bolsa de ocupación en el lugar de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

## DECIMA.- Bolsa de trabajo

En el momento de hacer uso de la bolsa, el Ayuntamiento se comunicará telefónicamente con los candidatos hasta tres veces y siguiendo el orden establecido al plazo del proceso de selección de la bolsa. Alternativamente, el candidato podrá solicitar que le se comunique mediante email, siendo suficiente un envío.

Si no se ha podido contactar con esta persona, se llamará al siguiente candidato y este perderá su orden de prelación. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de ocupación, excepto que justifique encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha de la llamada telefónica.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida
- Encontrarse en servicio activo en otra Administración Pública o empresa privada

La justificación mediante escrito de renuncia tendrá que presentarse en el Ayuntamiento dentro de los 3 días siguientes de haber sido rechazada la oferta. Si pasado este plazo la persona no ha presentado la renuncia, perderá su orden de prelación, siendo relegado al último lugar de la misma.

## UNDÉCIMA.- Vigencia de la bolsa de trabajo y anulación de las anteriores.

La duración de la bolsa finalizará el 31 de diciembre de 2020.

## DUODÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan y adoptar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

Las presentes bases, así como la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de estas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por el interesado en el supuesto y forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la aprobación de la convocatoria y de las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios, en conformidad con el que dispone la Ley.

Contra la denegación expresa, en el plazo de dos meses, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal que resulte competente.

Contra la desestimación por silencio del dicho recurso de reposición, se puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

Directamente se puede interponer, en la orden jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. Todo esto sin perjuicio de que puedan interponer cuantos otros recursos se estimen procedentes.

## 7º DAR CUENTA DE LA APROBACION BASES EL AYUN TE BECA

Visto lo dispuesto en el artículo 21 apartado g de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, que establece que *“el alcalde es el presidente de la corporación y ostenta las siguientes atribuciones: g)...aprobar las bases para la selección de personal y para los concursos de puestos de trabajo...”*



## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes bases que han de regir el proceso de concesión de las becas de formación en el marco del programa de Prácticas Formativas para Jóvenes:

### **“BASES PARA LA CONCESIÓN DE BECAS DE FORMACIÓN “EL AYUN TE BECA” DEL AYUNTAMIENTO DE RUGAT**

El objetivo primordial de las presentes bases tiene como finalidad la formación de los estudiantes en el ámbito local mediante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación. En este sentido y con el fin de beneficiar a los estudiantes, el ayuntamiento de Rugat ha creado el programa de “prácticas formativas para jóvenes” (El Ayun te Beca)

#### **BASE PRIMERA. OBJETO Y NÚMERO DE BECAS**

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de hasta un máximo de becas a disfrutar durante los meses de julio y agosto por becarios durante el primer mes y otros durante el segundo (en total 6 becarios), en las siguientes áreas de actividad:

- *Mes de julio de 2020: 1 beca para apoyo en el mantenimiento espacios municipales.*
- *Mes de agosto de 2020: 1 beca para apoyo en el mantenimiento de espacios municipales.*

La concesión del número concreto en cada una de las áreas queda supeditado al perfil de los/as solicitantes de esta convocatoria y a la realización de las actividades para las que se solicita las becas.

#### **BASE SEGUNDA. DOTACIÓN, PAGO Y DURACIÓN DE LAS BECAS**

Cada una de las becas está dotada con un importe de 500 euros brutos mensuales a abonar en periodos vencidos.

El periodo de duración de las becas comienza el 1 de julio de 2020 y finalizará como máximo el 31 de agosto de 2020, siendo la duración inicial de cada de beca de 1 mes pudiendo prorrogarse, en su caso, hasta el máximo de dos meses.

El periodo de disfrute de la beca tiene que producirse necesariamente durante los meses de julio y agosto no pudiendo por causa alguna prolongar la duración de las becas más allá del mes de agosto.

#### **BASE TERCERA. REQUISITOS Y MÉRITOS**

Las becas objeto de esta convocatoria se adjudicarán mediante concurrencia competitiva entre las personas aspirantes a las mismas, que reúnan los siguientes requisitos antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes y lo acrediten documentalmente:

1. Poseer vecindad administrativa en el municipio de Rugat; requisito éste que debe de cumplirse con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.
- 2.- Tener 18 años cumplidos.
- 3.- Encontrarse cursando alguna de las siguientes enseñanzas oficiales:-enseñanzas Universitarias oficiales de Grado, Diplomatura o Licenciatura, o equivalente de conformidad con la normativa vigente, en Enseñanzas Artísticas superiores o máster oficial impartido por las Universidades, o ciclos formativos de formación Profesional, correspondientes a las familias que se relacionan en el Anexo.
- 4.- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, lo que acreditará mediante declaración responsable.
- 6.- No estar disfrutando de otra beca o ayuda, de la misma o análoga finalidad así como no desarrollar una actividad laboral durante el periodo de disfrute de la beca.
- 7.- No haber disfrutado en años anteriores de las becas formativas del programa La Dipu Te Beca





## **BASE CUARTA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LAS MISMAS.**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 3 de junio hasta el día 12 de junio de 2020.

Las solicitudes, presentadas en el modelo de solicitud que se incluye como anexo I, se presentarán en el registro de este Ayuntamiento. Se admite la presentación por correo electrónico: [rugat\\_alc@gva.es](mailto:rugat_alc@gva.es) También podrán presentarse por correo certificado, haciendo constar en la solicitud el sello de la oficina de correos con la fecha de envío de la misma. A las solicitudes deberán acompañarse los justificantes de los requisitos enumerados en la base tercera y los méritos que se alegan.

Para acreditar los requisitos mencionados, los aspirantes habrán de entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa equivalente
- Fotocopia compulsada del expediente académico correspondiente al curso inmediatamente anterior al que se encuentre cursando en el momento de la solicitud
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos.

## **BASE QUINTA. REQUISITOS Y MÉRITOS**

Los méritos que se bareman y porcentaje de ponderación a efectos de esta convocatoria son los siguientes:

1.- Expediente académico, nota media del expediente académico aportado; y adecuación de las enseñanzas aportadas al objeto de las distintas becas convocadas (15%). Se valorará el expediente académico, en función de la nota media que aparezca en el certificado expedido por la autoridad académica, por orden decreciente, siendo 15 puntos el máximo a otorgar.

2. Conocimientos de valenciano: acreditados oficialmente (10%)

- Grau elemental de Coneixement de valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de valencià: 2 puntos
- Grau Mitjà de Coneixement de valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de valencià: 5 puntos
- Grau Superior de Coneixement de valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de valencià: 10 puntos

3.- Formación complementaria: otros méritos como cursos específicos en la materia, otros idiomas comunitarios, conocimiento de informática, realización de jornadas, seminarios relacionados con el objeto de la beca, siempre y cuando tengan un mínimo de 20 horas y homologados por la autoridad académica competente (5%): 1 punto por cada curso relacionado hasta un máximo de 5 puntos

4.- Situación socioeconómica de la unidad familiar del solicitante (30%)

Puntuación por rentas anuales por cada miembro de la unidad familiar, acreditable mediante la presentación de la declaración de la renta del ejercicio 2019

- De 0 a 20.000,00 euros/año: 30 puntos
- De 20.000,01 a 30.000,00 euros/año: 20 puntos
- Más de 30.000,01 euros/año: 10 puntos

5.- No haber sido destinatario con anterioridad en el mismo programa de becas (15%): 15 puntos

En caso de empate de puntuaciones se valorará con carácter preferente aquellos casos en los que el solicitante acredite situación de discapacidad, así como el hecho de no haber disfrutado el estudiante una beca al estudio durante el último curso académico.

## **BASE SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA, CONCESIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS BECAS.**

Para el examen de las solicitudes de becas se constituirá una comisión evaluadora que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: María Barona Lamothe, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Rugat
- Vocal: Gaspar Perez Fuster (Técnico del Ayuntamiento de Rugat)



- Secretaria: Joaquin Esteve Grau (Trabajador Social Ayuntamiento de Rugat)

La comisión evaluadora tiene facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la comisión evaluadora formulará propuesta de adjudicación de las becas, para que las dictamine y se apruebe, en su caso, por resolución de la Alcaldía. La resolución de concesión puede declarar desierta la cobertura de la beca correspondiente a alguna de las áreas de actividad, si el perfil de los solicitantes no se adecua a las características concretas necesarias para el correcto desarrollo de la misma.

La entidad local nombrará uno o varios tutores/tutoras que realizarán el seguimiento, coordinación y ordenarán la actividad de formación del personal becario y el tiempo de dedicación a dichas actividades, que no superará las 20 h. semanales por becario/a.

## **BASE SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS, E INCIDENCIAS.**

1. Estas becas son incompatibles con el disfrute de cualquier otra beca, ayuda de similar o análoga finalidad, o actividad laboral regular. La infracción de esta regla autoriza a la corporación municipal a cancelar el disfrute de la beca.
2. La participación de los/as becarios/as en este programa de formación tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los becarios y esta entidad local.
3. Al personal becario, como perceptor de subvenciones públicas, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
4. Son obligaciones de lo/as becario/as:
  - 1.- Desarrollar sus actividades en las dependencias municipales que le sean indicadas por su tutor
  - 2.- Tener la dedicación que se establece en las bases de estas becas, que deberán ser realizadas siguiendo las indicaciones del tutor/a
  - 3.- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el tutor/a.
5. El incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá dejar sin efecto la concesión de la beca, debiendo proceder al reintegro, en su caso, de las cantidades percibidas hasta el momento.
6. Ante las renuncias, bajas o finalización del periodo de vigencia, se procederá a cubrir la beca por el tiempo restante, según el orden de puntuación que haya resultado del proceso de selección.

## **BASE OCTAVA. PRESUPUESTO**

El presupuesto de gastos de la presente convocatoria se financiará con cargo a la partida 920 48000 y 920 13101 del presupuesto de gastos de la corporación del año 2020.

**SEGUNDO.-** Publicar las bases en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento.



## 8º DAR CUENTA DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO MENOR DE OBRAS CONSTRUCCION NICHOS Y COLUMBARIOS EN CEMENTERIO MUNICIPAL

Por la Alcaldía se da cuenta de la adjudicación del siguiente contrato menor:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
7/2020	Ejecución obras	Propuesta	17/6/2020

Necesidad a satisfacer:

Necesidad de contratar a empresa para ejecutar las obras “Construcción de nichos y columbarios en el Cementerio Municipal de Rugat”

Características del contrato:

Tipo de contrato: Menor	
Objeto del contrato: Ejecución obras Construcción de nichos y columbarios en el Cementerio Municipal de Rugat”	
Procedimiento de contratación: Contrato menor	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 45215400	
Valor estimado del contrato 11.902,54 €	IVA: 2.499,53 €
Precio: 14.402,07 €	
Duración: 1 MES	

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Justificar la celebración del contrato por los siguientes motivos: la contratación de construcción de nuevos nichos y columbarios para el cementerio municipal, mediante un contrato de servicios es la forma más idónea y eficiente de llevar a cabo los fines del Ayuntamiento.



**SEGUNDO.** Contratar con RUBEN GOMEZ JUAN, la ejecución de la obra descrita en los antecedentes.

**TERCERO.** Aprobar el gasto correspondiente:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2020	164 63200	12.705

**CUARTO.** Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítese el pago si procede.

**QUINTO.** Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

**SEXTO.** Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos del contrato incluyendo la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## **9º DAR CUENTA DE LA MODIFICACION DE CRÉDITOS Nº 2**

“Visto que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 17 de junio se incoó expediente para la modificación de créditos nº 2/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de ampliación de crédito.

Visto que con fecha 17 de junio, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 17 de junio, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación con este asunto.

Visto que con fecha 18 de junio, la propuesta de la Alcaldía se informó favorablemente por Intervención y a la vista de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto, en relación con los artículos 178 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d) y 39 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el Expediente de modificación de créditos n.º 2/2020 en la modalidad de ampliación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

**Ampliación en aplicaciones de Gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Ampliación de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	63200	Construcción nichos y columbarios en Cementerio Municipal	0	14.000	14.000
		<b>TOTAL</b>		14.000	14.000

La mencionada ampliación se financiará con cargo a los mayores derechos reconocidos en los siguientes

**Alta en Concepto de Ingresos:**

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		<b>46110</b>	Diputación: Fondo de Cooperación Municipal	14.000
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	14.000

**SEGUNDO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.”

**10º APROBACION PLAN DE INVERSIONES DE LA DIPUTACION DE VALENCIA BIENIO 2020-2021**

Por la Alcaldía se dio a conocer el Plan de Inversiones 2020-2021 de la Diputación de Valencia así como la necesidad de establecer las inversiones que se van a realizar en este municipio.

El Ayuntamiento Pleno queda enterado y por unanimidad de todos sus miembros, acuerda:

*Primero.* Formular solicitud de ayuda económica ante la Diputación de Valencia para la realización de las siguientes inversiones en el marco del Plan de Inversiones del bienio 2020-2021:

A) Con cargo a la línea de financiación general:



Descripción de la inversión	Importe €	Aplicación presupuestaria
Construcción vestuarios en zona deportiva	77.676,94	459 61901
Asfaltado caminos Les Fonts, Fillola Barraix, Horta de Baix-Basseta, Barranc del Llop	48.400	459 61901
Construcción Parque acuático Splash en zona deportiva	100.337,15	459 61901

B) Con cargo a la línea de proyectos que cumplan alguno de los ODS 6, 7, 9, 11, 13 o 15, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula segunda de la convocatoria:

Descripción de la inversión	Importe €	Aplicación presupuestaria	ODS que se intenta cumplir
Alumbrado Público en vías de acceso a zona deportiva	41.861,50	459 61901	7
Renovación de parámetros para eliminar fugas y filtraciones en Depósito agua potable	17648,89	459 61901	6

C) Respecto del plan urbano de actuación municipal:

x	Se SOLICITA ayuda
	Se APORTA documentación acreditativa de que la Corporación dispone de plan urbano de actuación municipal, de acuerdo con lo dispuesto por la convocatoria

*Segundo.* Adquirir el compromiso de:

- Aportar aquella parte del importe total de la/s inversión/es que no cubra la ayuda concedida y que no haya sido financiada de otro modo.
- Reintegrar las cantidades que se hubieran percibido, en caso de revocación de la ayuda o incumplimiento de las obligaciones establecidas por la convocatoria reguladora del Plan de Inversiones, de acuerdo con el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como de comunicar a la Diputación de Valencia las ayudas solicitadas y/u obtenidas para la misma finalidad.
- Informar en el momento en que se produzca, de cualquier nueva petición o concesión de ayuda que se solicite o reciba para la misma finalidad que la solicitada en la presente convocatoria.

*Tercero.* A los efectos previstos en el artículo 24.5 de la Ley General de Subvenciones, aceptar la ayuda que en el marco del presente Plan Provincial fuera concedida por la Diputación de Valencia.

*Cuarto.* A los efectos de lo dispuesto por el artículo 33.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 28 de abril (TRRL),

x	SOLICITAR asumir la ejecución de las inversiones descritas
	SOLICITAR que la ejecución de la/s inversión/es la/s asuma la Diputación de Valencia



**11º APROBACION CALENDARIO LABORAL 2.021.-**

Por la Alcaldía se dio a conocer la necesidad de establecer el calendario laboral para 2.021, de conformidad con lo establecido en el art. 37.2 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El Ayuntamiento Pleno queda enterado y por unanimidad de todos los miembros presentes en la Sesión, acuerda establecer como Fiestas Locales no recuperables las que se relacionan a continuación:

- 12 de abril de 2021 Sant Vicent
- 7 de diciembre de 2021

Y no habiendo más asuntos de que tratar, por la Alcaldía se levantó la Sesión siendo las 11 horas, de todo lo cual se extiende la presente Acta de la que yo, como Secretaria, Certifico.

**VºBº**  
**EL ALCALDE**

**LA SECRETARIA**