ACTA

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2022/4	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN	
Tipo Convocatoria	Ordinaria
Fecha	30 de junio de 2022
Duración	Desde las 21:00 hasta las 21:40 horas
Lugar	SALON CULTURAL
Presidida por	Enrique Seoane Modroño
Secretario	ÁNGEL RAMÓN FERNÁNDEZ PÉREZ

ASISTENCIA A LA SESIÓN		
DNI	**Nombre y Apellidos**	**Asiste**
12342666S	ANGÉLICA ÁLVAREZ PALOMERO	SÍ
12342269D	BEATRIZ MARTÍN GONZALEZ	SÍ
44908177X	Enrique Seoane Modroño	SÍ
12356431A	JESÚS CALDERÓN APARICIO	SÍ
12509644J	MARINA LUCAS ALONSO	SÍ
12214852N	MILAGROS FERRÍN GARCÍA	SÍ
09323749D	ROSANA DE CASTRO BLANCO	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

A) PARTE RESOLUTIVA

TOMA DE POSESIÓN DEL CONCEJAL D. JESÚS CALDERÓN APARICIO

Favorable	**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Se da cuenta de la remisión por la Junta Electoral Central de la credencial de la Concejal D. JESÚS CALDERÓN APARICIO.

Comprobado que por el Concejal electo se ha formulado las declaraciones referidas en el artículo 75.5 de la Ley de Bases de Régimen Local y que no existe causa de incompatibilidad sobrevenida se procede al cumplimiento del requisito legal previsto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General de prestar juramente o promesa.

ACTO DE JURAMENTO O PROMESA

Tras la lectura por el Secretario del Ayuntamiento del artículo 108.8 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, referido a la toma de posesión de los Concejales Electos, se procede a requerir a D. JESÚS CALDERÓN APARICIO, a efectos de prestación del juramento o promesa.

El juramento o promesa se realiza utilizando la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, «Juro (o prometo) por mi conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Excmo. Ayuntamiento de CASTRONUÑO, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado».

A continuación D. JESÚS CALDERÓN APARICIO lee personalmente la fórmula manifestándose de la siguiente manera: JURO.

En su consecuencia D. JESÚS CALDERÓN APARICIO pasa a tomar su puesto en la Corporación.

Aprobación del acta de la sesión anterior

Favorable	**Tipo de votación:** Ordinaria A favor: 6, En contra: 0, Abstenciones: 1, Ausentes: 0

Tras la lectura de la relación de mujeres afectadas por la violencia de género se aprueba por mayoría y con la abstención de D. Jesús Calderón el acta de la sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y se ordena su transcripción al libro de sesiones.

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO.

Favorable	**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Se da cuenta del dictamen de la Comisión, terminado el debate y

VISTO el expediente para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por CEMENTERIO, por UNANIMIDAD de SIETE votos de los Sres. Concejales presentes, de los SIETE que de derecho componen la Corporación, se adopta el siguiente

ACUERDO:

1.º En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1, 16 y 17.1 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás legislación complementaria y concordante aplicable, se acuerda con carácter provisional la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la "Tasa POR CEMENTERIO", dando nueva redacción a su artículo 6, en los términos que se contienen en el texto Anexo y que surtirán efectos a partir del día 1 de enero de 2023.

2.º De conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales., el presente Acuerdo provisional, junto con la nueva redacción de las normas de la Ordenanza fiscal afectada, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de TREINTA días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El referido acuerdo provisional se elevará a definitivo de forma automática, sin necesidad de acuerdo expreso, en el supuesto de no existir reclamaciones o alegaciones al mismo.

3,º Dicha exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del correspondiente anuncio.

4.- Se faculta a la Alcaldía con el más amplio y bastante poder que sea requerido en derecho para que efectúe todas las actuaciones y firme cuántos documentos sean necesarios en orden a la efectividad de dichos acuerdos.

ANEXO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda como cuantía de esta tasa el coste unitario previsible del servicio y que asciende a los siguientes importes en tarifa:

Art. 6. CUOTA TRIBUTARIA.

- Epígrafe 1.- Asignación/Concesión de Sepulturas.

3.000.-€

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL. EJERCICIO 2022.

Favorable	**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Tras aclarar el Sr. Alcalde que el presente expediente trae causa de la necesidad de adaptarse a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Castronuño para el año 2022.

Atendido lo dispuesto por el art.90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Considerando lo establecido por el art.168 1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por el art. 18 1 c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de marzo, según los cuales la plantilla de personal forma parte del anexo de personal que ha de unirse al presupuesto general de la entidad.

Conforme a lo previsto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y considerando que su artículo 2.3 exige que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del 8% de las plazas estructurales.

Considerando que para el cumplimiento de ese objetivo en su artículo 2.1 autoriza una tasa para la estabilización de empleo temporal adicional a la prevista en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, estén dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Visto el Informe-propuesta de resolución del Secretario- Interventor y el dictamen favorable de la Comisión informativa de Economía y Hacienda, el Pleno por unanimidad de los Concejales presentes se adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación puntual de la PLANTILLA DE PERSONAL funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Castronuño para el año 2022, que se adjunta como ANEXO.

SEGUNDO.- Que se exponga al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por quince días a efectos de reclamaciones. En el caso de que no se presentaren se elevará a definitivo el presente acuerdo sin necesidad de acto administrativo expreso posterior.

TERCERO.- Definitivamente aprobada, que se remita copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Texto refundido de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO

1.- CREACIÓN DE PLAZAS

PERSONAL LABORAL-

Creación de TRES PLAZAS que a continuación se describen:

PRIMERA.-

Puesto de trabajo: ENCARGADA DE LA OFICINA DE TURISMO.

Fijo/Discontinuo a tiempo parcial.

Según condiciones subvención Diputación Provincial de Valladolid.

A) Características esenciales: Personal laboral. A tiempo parcial viernes, sábados, domingos y festivos. Seis meses al año incluyendo obligatoriamente los meses de verano.

B) Funciones: Atención de la Oficina de turismo de Castronuño.

C) Categoría profesional: Técnico Grado Medio.

D) Requisitos exigidos: Titulación de Grado Medio – Grupo A2.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio.

G) Régimen Jurídico: Convenio aplicable. Estatuto de los Trabajadores Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

SEGUNDA.-

Puesto de Trabajo: MONITORA GUARDERÍA.

A) Características esenciales: Personal laboral. Jornada de treinta y cinco horas semanales. Lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

B) Funciones: Encargada de la Guardería Infantil del Ayuntamiento de Castronuño "El Palillo".

C) Categoría profesional: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

D) Requisitos exigidos: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio.

G) Régimen Jurídico: Convenio aplicable. Estatuto de los Trabajadores. y Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

TERCERA.-

Puesto de trabajo: PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

A) Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa de cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio, en cuyo caso, y sin perjuicio de la distribución horaria establecida, la jornada incluye tardes, domingos y días festivos.

B) Funciones: Bajo la dirección del operario de servicios municipal todo tipo de obras e instalaciones municipales nuevas o de mantenimiento que le sean encomendadas por la Corporación, y en general cualquier tarea que se desprenda de los diferentes servicios municipales con especial atención al mantenimiento y control de la depuradora y punto limpio. A título orientativo las funciones más destacadas son: cloración, vigilancia y control del abastecimiento de agua; vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de abastecimiento y de distribución de agua y alcantarillado, reparándolas si fuera necesario; limpieza y mantenimiento de los sumideros de la vía pública; vigilancia, mantenimiento y reparación del alumbrado público; atención al servicio de calefacción de los edificios municipales; limpieza de vías públicas, cuidando y arreglando parques y jardines; acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo del material necesario; voz pública respecto a bandos y comunicaciones que ordene la Alcaldía, y fijación de anuncios, edictos, etc.; efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones, etc.; traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; vigilancia y cobro de los puestos de venta ambulante y de los puestos de Fiestas Locales; colaboración y ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio; limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, polideportivo y vías públicas, así como acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante en el municipio; servicios de cementerio municipal; dirección, coordinación y control del resto de operarios de la brigada de obras y servicios; control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos municipales; y utilización de la maquinaria necesaria para todos estos trabajos (dumper, martillo neumático, radial de cemento…). Atención del servicio de velatorio municipal.

C) Categoría profesional: PEÓN grupo 10 del Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid.

D) Requisitos exigidos: Graduado escolar o equivalente y permiso de Conducir.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid.

G) Régimen Jurídico: Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid y Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

MODIFICACIÓN RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO.	
Favorable	**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Tras aclarar el Sr. Alcalde que el presente expediente trae causa de la necesidad de adaptarse a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista la aprobación de la Oferta Pública de Empleo en el marco del procedimiento de estabilización de empleo, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y atendido:

PRIMERO.- El artículo 74 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos". A estos efectos debe tenerse en cuenta que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, dispone entre otras obligaciones específicas, las relativas a la información pública de la institución municipal, su organización, planificación y personal, y en particular, sobre las relaciones de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las RPT, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Añade el artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL-.

La modificación pretendida implica necesariamente una modificación de la plantilla de personal, además de la relación de puestos de trabajo.

TERCERO.- De la documentación obrante se acredita que se respetan los límites previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 -LPGE 2022-, en cuanto a la incorporación de nuevo personal en los términos previstos en el mismo con ocasión de la aprobación de la Oferta Pública de empleo en el marco del procedimiento de estabilización de empleo, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CUARTO.- La aprobación de la RPT y, consecuentemente, de sus modificaciones, corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación (art. 22.4 LRBRL), y en los municipios de gran población a la Junta de Gobierno Local (art. 127 LRBRL),

Cuando la modificación de la RPT suponga modificación de la plantilla, tal como ocurre en nuestro supuesto, deberán seguirse los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto municipal (art.126.3 TRRL):

El acuerdo de aprobación inicial se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. El acuerdo de aprobación definitiva de la plantilla y de la RPT deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en el plazo máximo de 30 días hábiles (art. 127 TRRL).

Y, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 34 y 37.l.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, deberá ser objeto de negociación previa en la respectiva mesa de negociación; y así deberá dejarse constancia en el expediente. La falta de este trámite supone nulidad absoluta del acuerdo adoptado art.47 LPAC.

A diferencia de la RPT, la plantilla no determina las características esenciales de los puestos de trabajo, ni los requisitos para su ocupación, siendo su finalidad la ordenación presupuestaria; es, por tanto, consustancial con la potestad de auto organización prevista en los artículos 4.l.a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y 4. 1.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estando, en consecuencia, excluida de la obligatoriedad de negociación con las organizaciones sindicales.

Con carácter previo a cualquier acuerdo plenario, el expediente deberá someterse a dictamen por la Comisión Informativa de Hacienda y Régimen Interior, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.l.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local-LRBRL- y 82, 123, 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre ROF.

QUINTO.- En cuanto a la naturaleza jurídica de la RPT se puede indicar que al ser un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en los arts. 123 y 124 de la LPAC, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados. Sin embargo, tratándose de modificaciones o rectificaciones de la Plantilla, dada la naturaleza admitida para la plantilla, al igual que para el Presupuesto, como disposiciones de carácter general y no como actos administrativos, no cabe recurso de reposición, sino el recurso contencioso administrativo.

VISTO el dictamen de la Comisión Informativa de fecha 24 junio 2022 y en armonía con la propuesta del Secretario-Interventor, por UNANIMIDAD se adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la MODIFICACIÓN de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Castronuño, que se adjunta como ANEXO.

SEGUNDO.- Que se remita copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Texto refundido de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

ANEXO

1.- CREACIÓN DE PLAZAS

PERSONAL LABORAL-

Creación de TRES PLAZAS que a continuación se describen:

PRIMERA.-

Puesto de trabajo: ENCARGADA DE LA OFICINA DE TURISMO.

Fijo/Discontinuo a tiempo parcial.

Según condiciones subvención Diputación Provincial de Valladolid.

A) Características esenciales: Personal laboral. A tiempo parcial viernes, sábados, domingos y festivos. Seis meses al año incluyendo obligatoriamente los meses de verano.

B) Funciones: Atención de la Oficina de turismo de Castronuño.

C) Categoría profesional: Técnico Grado Medio.

D) Requisitos exigidos: Titulación de Grado Medio – Grupo A2.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio.

G) Régimen Jurídico: Convenio aplicable. Estatuto de los Trabajadores Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

SEGUNDA.-
Puesto de Trabajo: MONITORA GUARDERÍA.
A) Características esenciales: Personal laboral. Jornada de treinta y cinco horas semanales. Lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.
B) Funciones: Encargada de la Guardería Infantil del Ayuntamiento de Castronuño "El Palillo".
C) Categoría profesional: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.
D) Requisitos exigidos: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.
E) Forma de provisión: Concurso.
F) Retribuciones: según Convenio.
G) Régimen Jurídico: Convenio aplicable. Estatuto de los Trabajadores. y Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

TERCERA.-
Puesto de trabajo: PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.
A) Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa de cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio, en cuyo caso, y sin perjuicio de la distribución horaria establecida, la jornada incluye tardes, domingos y días festivos.
B) Funciones: Bajo la dirección del operario de servicios municipal todo tipo de obras e instalaciones municipales nuevas o de mantenimiento que le sean encomendadas por la Corporación, y en general cualquier tarea que se desprenda de los diferentes servicios municipales con especial atención al mantenimiento y control de la depuradora y punto limpio. A título orientativo las funciones más destacadas son: cloración, vigilancia y control del abastecimiento de agua; vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de abastecimiento y de distribución de agua y alcantarillado, reparándolas si fuera necesario; limpieza y mantenimiento de los sumideros de la vía pública; vigilancia, mantenimiento y reparación del alumbrado público; atención al servicio de calefacción de los edificios municipales; limpieza de vías públicas, cuidando y arreglando parques y jardines; acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo del material necesario; voz pública respecto a bandos y comunicaciones que ordene la Alcaldía, y fijación de anuncios, edictos, etc.; efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones, etc.; traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; vigilancia y cobro de los puestos de venta ambulante y de los puestos de Fiestas Locales; colaboración y ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio; limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, polideportivo y vías públicas, así como acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante en el municipio; servicios de cementerio municipal; dirección, coordinación y control del resto de operarios de la brigada de obras y servicios; control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos municipales; y utilización de la maquinaria necesaria para todos estos trabajos (dumper, martillo neumático, radial de cemento…). Atención del servicio de velatorio municipal.
C) Categoría profesional: PEÓN grupo 10 del Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid.
D) Requisitos exigidos: Graduado escolar o equivalente y permiso de Conducir.
E) Forma de provisión: Concurso.
F) Retribuciones: según Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid.
G) Régimen Jurídico: Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid y Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

Se da cuenta de las resoluciones de Alcladía desde la última sesión ordinaria. Queda enterada la Corporación.

INFORMES DE ALCALDÍA.

1. Se informa de la contratación de un peón a través del contrato de sustitución.
2. Se informa que este año se contratarán 10 trabajadores agrarios que comenzarán en noviembre y que se destinarán a la renovación de acerado de la calle Mesones. Ante la pregunta de D. Jesús Calderón informa que la última contratación se ha hecho mediante un contrato de sustitución hasta que se cubra la plaza de peón operario.
3. Se informa de las últimas obras de mantenimiento realizadas.
4. Se informa de los cambios en el funcionamiento del Servicio Crecemos.
5. Se informa de los asuntos tratados en la reunión de la Mancomunidad. Castronuño abonará casi 50.000.-€/año. Anticipa cambios importantes en materia de gestión de residuos.
6. Se informa de la futura instalación de cuatro puntos de recarga de vehículos eléctricos en el parking de la plaza de toros. El Sr. Alcalde aclara las preguntas formuladas al respecto por Dª. Beatriz Martín y D. Jesús Calderón.
7. Se informa de la convocatoria de la Comisión de Festejos para el que quiera participar en la formación de las fiestas de este año pueda apuntarse.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

MOCIONES. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Preguntas:

De Dª. ANGÉLICA Álvarez:

1. Pregunta quién mantiene las piscinas? Contesta el Sr. Alcalde que se ha contratado a la misma empresa que aporta a los socorristas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE