

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA
EL DÍA 21 DE MARZO DE 2024**

NÚMERO 12/2024

En Guillena, siendo las ocho horas y treinta y seis minutos del día veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, se reúnen en el Sala de Juntas, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Lorenzo J. Medina Moya, los señores que a continuación se relacionan al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, asistidos por la Sra. Secretaria D.ª María José García Carrero. Asiste la Sra. Interventora Dª Begoña Fernández – Argüelles García.

ASISTEN:

D. Lorenzo José Medina Moya
Dª Manuel A. Jara Carrascal
D.º Antonio Garrido Zambrano
Dª. Verónica Rubiales Palacios
D.º Manuel Vázquez González
Dª. Antonia Hernández León

Abierta la sesión en el lugar, fecha y hora indicados, la Junta de Gobierno Local debate y resuelve los asuntos correspondientes al siguiente:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior de fecha 14 de marzo de 2024
2. Expediente 1301/2024. Propuestas y previsiones de gasto 1º trimestre 2024
3. Expediente 1269/2024. Aprobación de modelos de solicitud y justificación de subvenciones nominativas concedidas por el Ayuntamiento
4. Expediente 336/2024. Propuesta acuerdo de aprobación del expediente de contratación y apertura adjudicación concesión servicio ambigú Ferias 2024
6. ASUNTO DE URGENCIA.. Expediente 1198/2024. Aprobación de bases por las que habrá de regularse la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General en el Excmo. Ayuntamiento de Guillena.
7. ASUNTO DE URGENCIA. Expediente 2265/2020. Contrataciones. 2ª Prorroga servicio poda y recogida naranja
8. ASUNTO DE URGENCIA. Expediente 4384/2023. Materiales de construcción para la ejecución de proyectos incluidos en el PFEA 2023. Desestimación de recurso de reposición y adjudicación lotes 1 a 6.

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 14 DE MARZO DE 2024. Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 167 del Reglamento Orgánico Municipal, la Sra Secretaria se da cuenta del acta correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 14 de marzo de 2024. Y no planteándose observaciones, por unanimidad de sus miembros presentes, se aprueba el acta de la sesión anterior.



2. EXPEDIENTE 1301/2024. PROPUESTAS Y PREVISIONES DE GASTO 1º TRIMESTRE 2024. Vistas las propuestas de gastos, presentadas por las diferentes áreas municipales para su aprobación en Junta de Gobierno Municipal, cuyo tenor literal, es el siguiente:

GASTOS REALIZADOS						
ÁREA	PROGRAMA	Nº PROGRAMA	APLICACIÓN	PROPUESTA	IMPORTE	CONTRATISTA
Cultura	Certámenes Culturales y actividades culturales	CUL087/Expte 828-24	334.226.0901	Alquiler de 480 sillas para el día 17/03/24 con motivo del concierto de Cuaresma 2024	580,80	Carmen Calles Gutiérrez
Cultura	Certámenes Culturales y actividades culturales	CUL094/Expte 828-24	334.226.0901	Suministro de dos centros de flores para decoración de escenario del concierto de Cuaresma	120,00	M.ª José Hidalgo Fernández
Cultura	Otras actividades promoción cultural	CUL095/Expte 1179-24	334.226.0915	Servicio extraordinario prestado por Mancomunidad La Vega suministrando 3 contenedores con motivo de la celebración del Día de Andalucía	676,86	-
Parques y Jardines	Reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	PAR006/Expte 1276-24	171.213.02	Reparaciones varias maquinarias de parques y jardines	177,65	Motos José Reyes

PREVISIÓN DE GASTOS						
ÁREA	PROGRAMA	Nº PROGRAMA	APLICACIÓN	PROPUESTA	IMPORTE	CONTRATISTA
Parque Móvil	Reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	PM014/Expte 1180-24	171.213.02	Reparación Tractor Landini E-4682-BFF	1.823,47	Recuperaciones Guillena, S.L
Medios de Comunicación	Medios de comunicación y divulgación social	COM012/Expte 1196-24	491.226.9908	Creación de vídeos informativos y contenido audiovisual relativo a la información generada por el Ayuntamiento y noticias relevantes en Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas	387,20	Fernando Ruiz Alarcón
Cultura	Festejos Populares y otros gastos culturales	CUL088/Expte 1145-24	338.226.0908	Servicio de ambulancia para Feria Torre de la Reina. Días 16 a 19 mayo	1.575,00	Sume 24 horas S.L
Cultura	Festejos Populares y otros gastos culturales	CUL089/Expte 1145-24	338.226.0908	Alquiler caseta portátil con aire acondicionado para la policía en la Feria de Torre de la Reina. Días 15 a 19 de mayo	955,90	Francisco Ortiz Pérez
Cultura	Festejos Populares y otros gastos culturales	CUL090/Expte 1145-24	338.226.0908	Fuegos artificiales para Feria de Torre de la Reina	6.237,55	Pirotecnia Blanca Paloma
Cultura	Festejos Populares y otros gastos culturales	CUL091/Expte 1145-24	338.226.0908	Servicio de generador para Feria de Torre de la Reina. Días 14-05-24 a 19-05-24	1.325,07	Hune Rental, S.L.U



Parques y Jardines	Reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	PAR005/Expte 1213-24	171.213.02	Reparación avería (Pozo Vega)	338,80	Vicente Manuel Morales Nieto
Educación	Mantenimiento o Instalaciones Educativas	EDU017/Expte 1250-24	323.212.04	Trabajos de arreglos en los aseos Ceip Andalucía	423,50	Vicente Manuel Morales Nieto
Educación	Mantenimiento o Instalaciones Educativas	EDU018/Expte 1252-24	323.212.04	Trabajos de arreglos en los aseos Ceip Guillena	511,53	Vicente Manuel Morales Nieto
Infraestructuras	Construcción Sala multifuncional en Torre de la Reina	INFR024/Expte 1274-24	933.622.06	RC para medición del proyecto "Terminación Sala Usos Múltiples". Expte de contratación 2777/2023	14.533,45	-
Bienestar Animal	Control colonias de gatos (2ª fase)	BA005/Expte 1254-24	311.227.9927	Gestión de gatos comunitarios para asegurar su cuidado y sus condiciones higiénico-sanitarias	420,00	Manuel Gabriel Oliva Castillo
Infraestructura	Inversión y mejora en elementos mobiliario urbano y seguridad vías públicas (papeleras, bancos redu	INFR025/Expte 1279-24	1532.619.14	Suministro y colocación de nueva pieza de desagüe en fuente Torre de la Reina	184,92	Soluciones Energéticas del Aljarafe

Asimismo, se incluyen las relaciones de **Ayudas Sociales R017/24 para atención de los gastos de la vivienda habitual suministros: luz, mes marzo 2024**; a efectos de su aprobación, autorización del gasto y reconocimiento de la obligación, siguientes

Relación 017/24 BS018-Expte 1265/24

Art. 17.1.- Ayudas para la atención de los gastos de la vivienda habitual: suministro luz. Marzo 2024. Ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales (Atención social primaria).

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CONCEPTO	AYUDA CONCEDIDA	APLICACIÓN
TOTAL			2.199,94 €	231.480.07

Vistas las observaciones realizadas a las propuestas de gastos nº 2024-0011 de fecha 20/03/2024

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Resolución de Alcaldía Nº 2023-0712 de fecha 21 de junio de 2023 de delegación de atribuciones, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros presentes (seis de los seis miembros que integran la Junta de Gobierno Local), acuerda:

Primero. - Aprobar las propuestas de gastos referidas, autorizando el gasto por los importes y con cargo a las aplicaciones presupuestarias señaladas.

Segundo. – Aprobar las relaciones **Ayudas Sociales R017/24 para atención de los gastos de la vivienda habitual suministros: luz, mes marzo 2024** autorizando el gasto y reconociendo la obligación de las referidas ayudas, con dichos beneficiarios, en base a los informes de los servicios sociales que se adjuntan al expediente y por los importes con cargo a las aplicaciones



presupuestarias señaladas en este mismo acuerdo y ello, visto el informe de intervención nº 2024-0042-R de fecha 19/03/2024, así como el Decreto de Alcaldía nº 2024-0296, de fecha 20/03/2024.

Tercero. - Dar cuenta a la Intervención de Fondos para su contabilización y a la Tesorería Municipal para la ejecución de esta Resolución.

3. EXPEDIENTE 1269/2024. APROBACIÓN DE MODELOS DE SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS CONCEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO. Por la Sra. Secretaria se da cuenta de la propuesta de la Secretaría, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto que de conformidad con el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones podrán concederse de forma directa subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto, entendiéndose por tales aquellas en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del presupuesto.

Visto que conforme al artículo 28 LGS la resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

Vista la necesidad de tramitar las subvenciones nominativas que se recojan en el presupuesto general del Ayuntamiento de Guillena en el ejercicio 2024 conforme a la Ordenanza General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena, la regulación que se prevea en las Bases de Ejecución del Presupuesto y el Plan Estratégico de Subvenciones que se establezca.

Visto que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 66.4 dispone que “las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes. Estos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas. Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan”, añadiendo a continuación, en su apartado sexto que “cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados”.

*De conformidad con el régimen de delegación de atribuciones del Decreto número 2023-712, de 21 de junio, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

Primero.- Aprobar los modelos de solicitud (Anexo I) y justificación (Anexo II) de subvenciones nominativas que acompañan a la presente.

Segundo.- Fijar como plazo para la solicitud de subvenciones nominativas que se prevean en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Guillena para el ejercicio 2024, desde el día siguiente a la entrada en vigor del mismo hasta el día 15 de noviembre de 2024.

Tercero.- Proceder a la publicación del presente acuerdo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Guillena y en la web municipal.

ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA

D/D^a _____, con DNI _____, en calidad de Presidente/a de (Nombre de la Entidad Beneficiaria), cuyos datos se recogen en la siguiente tabla:



Entidad:	CIF:			
Calle/Plaza/Avenida:	N.º	Piso	Letra	Código Postal
Localidad/Provincia:	Teléfono:		Teléfono Móvil:	
Correo Electrónico:				

EXPONE: Que deseo solicitar la subvención directa nominativa prevista en el Presupuesto General Municipal en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Guillena a favor de (Nombre de la Entidad Beneficiaria), que asciende a la cantidad de _____ euros, en virtud de las facultades que me otorgan los Estatutos de la Entidad y de la representación de la organización sin ánimo de lucro que dirijo.

DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD: (Señálese lo que proceda)

- Que actualmente ostento el cargo de Presidente/a de (Nombre de la Entidad Beneficiaria).
- Que (Nombre de la Entidad Beneficiaria) ha solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales. SI NO

En caso de marcar la casilla "SI", rellenar la siguiente tabla:

Organismo	Cuantía Solicitada	Cuantía Concedida hasta el momento
Total		

- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Nombre de la Entidad beneficiaria) está al corriente del cumplimiento de obligaciones por reintegro se subvenciones. SI NO

- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Nombre de la Entidad Beneficiaria) no está incurso/o en prohibición para ser beneficiario/a de subvención de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que la entidad conoce y se compromete al cumplimiento de los artículos 30 y 31 de la Ley General de Subvenciones y su desarrollo Reglamentario. SI NO

- En nombre y representación de (Nombre de la Entidad Beneficiaria), doy consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. SI NO

Y ME OBLIGO A:

El cumplimiento de las obligaciones de los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones, aquellas recogidas en el acuerdo de concesión y, en particular:

- Al cumplimiento de las obligaciones impuestas con ocasión de la concesión de la subvención.



- Realizar la actividad objeto de subvención, procediendo el reintegro en caso de incumplimiento.
- Responder ante el Ayuntamiento de Guillena de los datos aportados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Comunicar cualquier eventualidad que afecte a la programación, desarrollo y finalización de la actividad subvencionada.
- No tener deudas pendientes con la Agencia Estatal de Administración Tributaria ni con la Hacienda Municipal.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 27 de noviembre, General de Subvenciones.
- Hallarse en cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Aportar toda la documentación que se especifica a continuación (Archivos PDF):

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Archivos PDF):

- Memoria de la actividad o Proyecto para la que se solicita subvención, debidamente cumplimentado, presentada en formato PDF y firmada por el Presidente/a de la entidad beneficiaria, conforme al “Modelo de Memoria” adjunto al final de la presente solicitud.
- Copia del DNI del representante legal de la Entidad.
- Copia de los estatutos de la Entidad con inscripción en el Registro Público correspondiente.
- Certificado del Registro Público sobre identidad y vigencia de los cargos actual, es decir, emitido en el año en que se solicita la subvención.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad (NIF).
- Presupuesto anual del club / asociación debidamente aprobado por el órgano de gobierno que corresponda.
- Certificado de titularidad bancaria actual, es decir, referido al año en que se solicita la subvención, emitido por el Banco o Entidad Financiera en el que figure como titular la entidad beneficiaria y datos de la cuenta bancaria (24 dígitos).

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias a efectos de obtener subvención actual, es decir, emitido en el año en que se solicita la subvención y expedido 6 meses antes de la solicitud de la subvención. (Para aquellas subvenciones cuya cuantía supere el importe de 3.000,00 euros, conforme a lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
- Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social a efectos de obtener subvención actual, es decir, emitido en el año en que se solicita la subvención y expedido 6 meses antes de la solicitud de la subvención. (Para aquellas subvenciones cuya cuantía supere el importe de 3.000,00 euros, conforme a lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) o Informe de no hallarse inscrito como empresario.



RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS:

Importe total costes de la actividad	Importe Autofinanciado	Importe Solicitado

SOLICITO, a la vista de la subvención directa nominativa de referencia, reunidos los requisitos y aportada la documentación exigida, subvención directa nominativa a favor de (Nombre de la Entidad Beneficiaria) y **DECLARO** que todos los datos y documentos que acompaño son ciertos y se ajustan a la realidad.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD/EL PROYECTO PARA LA/EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre:

Domicilio:

C.P., Localidad, Provincia:

Representante legal, en su caso:

C.I.F.:

Número de inscripción en el Registro Público:

Título de la Actividad /Proyecto:

Índice

1. Objetivos y resultados esperados de la actividad/Proyecto.
2. Actividad/Proyecto que se desarrolla de manera expresa para la/el que se solicita la subvención.
3. Cronograma de ejecución de la actividad/proyecto.
4. Recursos Humanos y materiales que se utilizarán en el desarrollo de la actividad/proyecto.
5. Presupuesto detallado de la actividad/proyecto, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos que la/lo financien, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante para contribuir a su financiación, si la hubiera, así como su procedencia.

1.- Objetivos y resultados esperados de la actividad o proyecto.

2.- Actividad/Proyecto que se desarrolla de manera expresa para la/el que se solicita la subvención. Relación de actividades/actuaciones que se van a realizar, precisando en cada una de ellas: denominación, a quien va dirigida, nº de personas que se prevé participen, la fecha de realización y duración. En el caso de cursos, talleres u otras actividades formativas, indicar el contenido del mismo, profesorado, etc

3.- Cronograma de ejecución de la actividad o Proyecto. Temporalización de las distintas actividades.

4.- Recursos Humanos y materiales que se utilizarán en el desarrollo de la actividad/proyecto.

5.- Presupuesto detallado de la actividad/proyecto, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos que la/lo financien, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante



para contribuir a su financiación, si la hubiera, así como su procedencia.

INGRESOS	IMPORTE
Subvención solicitada al Ayuntamiento	
Subvención solicitada a otras entidades/administraciones	
Aportación de la entidad solicitante	
Aportación de los socios	
Aportación de los usuarios	
Aportación de otras entidades	
Otros ingresos (especificar)	

GASTOS. TIPO DE GASTOS (CONCEPTO)	IMPORTE

(Añadir tantas filas como sea necesario)

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

ANEXO II

CUENTA JUSTIFICATIVA SUBVENCIÓN DIRECTA NOMINATIVA

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, en calidad de Presidente/a de (Nombre de la Entidad Beneficiaria), y en virtud de lo establecido en la Cláusula _____ del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____ de concesión de subvención nominativa.

DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que la subvención concedida a esta entidad se enmarca en las bases establecidas en el acuerdo de concesión de subvención prevista en el Presupuesto del Ayuntamiento de Guillena para (Nombre de la Entidad Beneficiaria).

2.- Que el importe de la subvención asciende a la cantidad de _____ euros, tal y como establece el acuerdo de concesión, habiendo sido ingresada la cantidad de _____ correspondiente al 75 % del importe total, mediante transferencia del Ayuntamiento de Guillena mediante transferencia bancaria el día _____.

3.- Que la subvención ha sido aplicada a los fines para los que fue concedida, es decir para el desarrollo de _____ (Actividad/Proyecto para la que se solicitó la subvención).

4.- La justificación de la subvención se realiza mediante la presentación de la presente Cuenta Justificativa, que contiene los siguientes documentos:

- Declaración Responsable.



- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Memoria Económica, compuesta de:
 - Declaración Responsable.
 - Presupuesto detallado de la actividad.
 - Relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con indicación del acreedor y número de factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, su importe, su fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
 - Facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
 - Transferencias bancarias acreditativas del pago de aquellos gastos.
 - Relación de ingresos totales que han financiado la actividad.
 - En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

5.- La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este documento, así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS EN LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN, CON INDICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre:

Domicilio:

C.P., Localidad, Provincia:

Representante legal, en su caso:

CIF:

ACTIVIDAD/PROYECTO:

1. Denominación de la actividad/proyecto:

2. Descripción de la actividad/proyecto:

3. Finalidad/Objetivos de la actividad/proyecto:

4. Actividad/Proyecto desarrollada/o:

5. Fecha de realización de la actividad/proyecto:

6. Localización espacial de las actividades desarrolladas:

7. Recursos utilizados: recursos técnicos, materiales, humanos, etc.

8. Resultados obtenidos/repercusión de la actividad/proyecto:

9. Incidencias o variaciones producidas en el desarrollo de la actividad/proyecto:



La presente Memoria recoge las actividades realizadas con relación a la subvención directa nominativa concedida por el Ayuntamiento de Guillena por importe de _____ euros, y que consta de _____ páginas (Archivo PDF).

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

MEMORIA ECONÓMICA

D./D^a _____, en calidad de Presidente/a de (Nombre de la Entidad Beneficiaria),

CERTIFICO:

Que con cargo a la subvención directa nominativa concedida por el Ayuntamiento de Guillena, por importe de _____ euros, para el proyecto denominado _____, se han realizado los gastos que se presentan en esta relación y se han obtenido los ingresos que se describen, relación que consta de _____ folios debidamente numerados y firmados. (Archivo PDF).

El/la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1º.- La exactitud y veracidad de los datos reseñados en este documento así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

2º.- Que los justificantes que se relacionan en este documento corresponden a los gastos realizados directamente en la actividad subvencionada.

3º.- Que los justificantes que obran en poder de la Entidad, acreditativos de los gastos realizados (y que se aportan) consisten en:

- Facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Recibos o Certificados emitidos por organismos oficiales que no pueden emitir facturas.
- Los gastos de personal se justifican mediante la presentación del contrato de trabajo, las nóminas y los Recibos de liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores de la Seguridad Social.
- La justificación del pago del IRPF como gasto de personal se realizará con la presentación de los modelos de IRPF de Hacienda correspondientes.
- Formalización del contrato de servicios correspondiente
- Los gastos correspondientes a seguros se acreditan con la póliza y el justificante bancario del pago.

4º.- Que los justificantes de gasto consistentes en facturas originales o documento equivalente, emitidas a nombre de la entidad beneficiaria, reúnen los requisitos legales exigidos por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

5º.- Que los justificantes que obran en poder de la Entidad y que se presentan, acreditativos del pago de los gastos realizados, cumplen con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego, según el cual no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.

6º.- Que los justificantes que obran en poder de la Entidad, acreditativos del pago de los gastos realizados consisten en:



6.1.- Gastos pagados en efectivo: (Importe inferior a 1.000,00)

- Recibí o certificado acreditativo de su pago firmado tanto por el acreedor como por el beneficiario/a y con el sello del acreedor.
- Indicación en la propia factura emitida por el acreedor de que ha sido pagada en efectivo, con la firma y sello del acreedor.

6.2.- Gastos pagados mediante transferencia bancaria: (Importe igual o superior a 1.000,00 euros)

- Transferencias bancarias.

6.3.- Otras formas de pago:

- Documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Al tratarse de un organismo oficial que no puede emitir facturas, se aportan recibos emitidos por dicho organismo oficial validados por el sello o impresión mecánica correspondiente.

7º.- Que (Nombre de la Entidad Beneficiaria) ha solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales. SI NO

En caso de marcar la casilla "SI", rellenar la siguiente tabla:

Organismo	Cuantía Solicitada	Cuantía Concedida hasta el momento
Total		

8ª.- Que la documentación acreditativa que ha sido utilizada para justificar tanto los gastos como los pagos con cargo a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guillena y de la que la Entidad ha resultado beneficiaria, no ha sido utilizada para justificar el resto de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

9ª.- Que se han obtenido otros ingresos derivados de la realización de la actividad subvencionada, que hayan financiado la misma. SI NO

En caso de marcar la casilla "SI", rellenar la siguiente tabla:

Procedencia	Importe
Total	

10ª.- Que la suma total de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales concedidas, junto al importe de los otros ingresos derivados de la realización de la actividad subvencionada, y sumados al importe de la subvención recibida por el Ayuntamiento de Guillena, que hayan financiado la misma, no excede del coste total de la actividad subvencionada, y no es superior al importe de los gastos subvencionables.



11ª.- Que para la realización de la actividad/proyecto subvencionado se ha destinado la totalidad de los ingresos presupuestados por la Entidad sin ánimo de lucro que represento, no existiendo remanentes no aplicados. SI NO

En caso de marcar la casilla "SI", se deberá adjuntar carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Presupuesto Detallado

Importe a justificar (Gastos Totales)	
FINANCIACIÓN:	
- Importe de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Guillena	<input type="text"/>
- Otros ingresos desglosados , si los hubiera:	
a) Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.	<input type="text"/>
b) Fondos propios procedentes de las cuotas de los socios.	<input type="text"/>
c) Ingresos derivados de la realización de la actividad subvencionada (inscripciones,... entradas, etc).	<input type="text"/>
d) Otros ingresos.	<input type="text"/>

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

Relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con indicación del acreedor y número de factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, su importe, su fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que se hayan producido desviaciones sobre el presupuesto estimado para la realización de la actividad, se deben indicar las desviaciones acaecidas. (Señálese lo que proceda)

Nº	Emisor/Proveedor	N.º Factura	Fecha Factura	Concepto	Importe	Fecha pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						

(Utilizar tantas filas como sea necesario)

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

Relación de ingresos totales que han financiado la actividad (se relacionarán todos los



ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada, incluyendo la presente subvención, la aportación propia del beneficiario/a, los ingresos que se hubieran obtenido derivados de la realización de la actividad, y aquellas otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales)

Concepto y Entidad	Importe
Subvención del Ayuntamiento de Guillena	
- Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales	
- Fondos propios procedentes de las cuotas de los socios	
- Ingresos derivados de la realización de la actividad subvencionada (inscripciones,... entradas, etc)	
- Otros ingresos	
(...)	
Total	

(Utilizar tantas filas como sea necesario)

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD- a fecha de firma electrónica.

VOTACIÓN Y ACUERDO: Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Resolución de Alcaldía número 712/2023 de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y sometida a votación dicha propuesta, se obtuvo el siguiente resultado: cinco de los seis miembros que integran la Junta de Gobierno Local estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la misma por unanimidad, por lo que el Sr. Presidente declara aprobada la propuesta precedente.

4. EXPEDIENTE 336/2024. PROPUESTA ACUERDO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y APERTURA ADJUDICACIÓN CONCESIÓN SERVICIO AMBIGÚ FERIAS 2024. Por la Sra. Secretaria se da cuenta de la propuesta del Área de Cultura, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Este Ayuntamiento está tramitando expediente para la concesión del servicio de bar de las Casetas Municipales destinadas a bar durante los días de celebración de las ferias de 2024 de Torre de la Reina, Las Pajanosas y Guillena, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El objeto del contrato comprende la prestación de los servicios de hostelería y restauración en dichas casetas, comprendiendo la decoración de las Casetas, así como también la tradicional Cena de Homenaje a los Mayores en todas ellas o, en el caso de la Feria de Guillena, en la Plaza de España y el servicio de catering por cuenta del hostelero de todas las actuaciones contratadas para las ferias.

Se licitan tres lotes:

- Lote 1: Servicio de hostelería y restauración en el bar de la caseta municipal de Torre de la Reina
- Lote 2: Servicio de hostelería y restauración en el bar de la caseta municipal de Las Pajanosas



- *Lote 3: Servicio de hostelería y restauración en el bar de la caseta municipal de Guillena*

Así mismo, la forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

De acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público, en especial en su Disposición Adicional Segunda, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, a la vista del importe y duración del contrato, será el Alcalde, si bien dicha potestad se delegó en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 712/2023, de 21 de junio.

Es por ello que, en virtud de lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local ya mencionadas, se formula a la misma la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- *Aprobar el expediente de contratación 336/2024 para la concesión del servicio de bar de las Casetas Municipales durante los días de celebración de las ferias de 2024 de Torre de la Reina, Las Pajanosas y Guillena.*

SEGUNDO.- *Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares en los términos en que constan en el expediente de su razón.*

TERCERO.- *Este contrato no conlleva gasto para el Ayuntamiento.*

CUARTO.- *Disponer la apertura de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en los artículos 131 y 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público”.*

VOTACIÓN Y ACUERDO: Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Resolución de Alcaldía número 712/2023 de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y sometida a votación dicha propuesta, se obtuvo el siguiente resultado: cinco de los seis miembros que integran la Junta de Gobierno Local estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la misma por unanimidad, por lo que el Sr. Presidente declara aprobada la propuesta precedente.

5. ASUNTO DE URGENCIA. EXPEDIENTE 1198/2024. APROBACIÓN DE BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGULARSE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUILLENA. Previa declaración de urgencia que fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los arts.167.4 y 80 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Guillena, y por lo tanto aprobada la urgencia por la necesidad de aprobar las bases que han de regular la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de técnico de administración general; se da cuenta del asunto de Recursos Humanos, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“Siendo necesario cubrir el puesto de Técnico de Administración General por encontrarse su titular en situación de Excedencia por prestación de servicios en sector público, se acordó la provisión del puesto por el sistema de concurso de méritos en Comisión de Servicios, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dicha convocatoria quedó desierta por falta de aspirantes.



Igualmente, considerando el creciente volumen de trabajos de tipo técnico y la escasez de recursos humanos de este Ayuntamiento, concretamente de puestos de trabajo cubiertos por Técnicos de Administración General, se hace necesario la formación de una Bolsa de Trabajo para la realización de las funciones propias de su categoría en la tramitación de los expedientes administrativos cuando por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados/as para el desempeño de dichas funciones y se de cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), es decir:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Las características de las plazas para la bolsa a convocar son las siguientes:

DENOMINACIÓN Técnico de Administración General
Grupo/Subgrupo A-A1
Escala de Administración general. Subescala Técnica
Complemento de destino: 26
Complemento Específico: 8.357,97 €/año
Nº de vacantes: 1

La constitución de esta Bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

VISTO que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia corresponde al Alcalde. Considerando que por Decreto de la Alcaldía 2023-0712, de 21 de junio de 2023 (B.O.P de Sevilla núm. 149, de 30 de junio de 2023), por el Alcalde se ha delegado en la Junta de Gobierno Local la referida competencia para la aprobación de las bases para la selección y provisión de puestos de trabajo para el personal laboral y funcionario, por la presente propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de ACUERDO en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases que habrán de regir las pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Empleo para nombramientos interinos de Técnicos/as de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A-Subgrupo A1), mediante el sistema de oposición que se recogen a continuación:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGULARSE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA), TURNO LIBRE, SISTEMA OPOSICIÓN, GRUPO A SUBGRUPO A1 .

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para el nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A – Subgrupo A1), mediante el sistema de oposición cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A1 fijadas en la correspondiente Ley de



Presupuestos Generales del Estado, siendo el complemento de destino y el específico el que corresponda al puesto del trabajador sustituido o vacante; y en caso de acumulación de tareas el equivalente al establecido para el departamento al que se adscriba.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena alojada en www.guillena.sedelectronica.es.

Segunda. Normas generales.

El proceso selectivo será el de oposición, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.1.3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

3.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

3.1.5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

3.1.6. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento del nombramiento de funcionario interino.

Cuarta. Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ilmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza de España, número 1, 41210 Guillena (Sevilla), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a



partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor;
 - Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Resguardo acreditativo del pago del pago de la tasa.

4.2. La solicitud deberá presentarse acompañada del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen, en términos establecidos en las presentes bases. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será de 42 euros (Ordenanza Fiscal núm. 19 Reguladora de la tasa por expedición de documentos, B.O.P Sevilla núm. 202, de fecha 1 de septiembre de 2022).

Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Guillena en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para la acreditación de la existencia de las circunstancias que generan el derecho a solicitar la exención por este motivo, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Informe negativo de rechazos de ofertas de empleo y de formación emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado integral de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para hacer efectiva dicha exención, los aspirantes deberán presentar certificado expedido por la Administración competente del grado de discapacidad.

- Las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos- Para su efectividad el beneficiario deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. su condición de víctima, y, en su caso, relación de parentesco.

- Las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Asimismo, deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo tendrán derecho una



bonificación en el pago de la tasa. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor del Ayuntamiento de Guillena en la cuenta del Banco Santander con número IBAN: ES29 0030 4199 4700 0077 5271, debiendo indicarse la denominación de la plaza a que se opta, así como nombre y DNI del interesado.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme se indica en los apartados anteriores.

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guillena, concediéndose un plazo de cinco (5) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta.—Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a y cuatro (4) Vocales, uno de los cuales actuará, además, como secretario/a. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Séptima.—Comienzo y desarrollo de la prueba.

Al menos cinco (5) días hábiles antes del ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guillena el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación, con una antelación mínima igualmente de cinco (5) días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Octava.—Desarrollo de la convocatoria.

El proceso de selección se realizará por el sistema de oposición. Constará de un único ejercicio, teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal. Este ejercicio, que versará sobre las materias incluidas en el temario del Anexo II, comprenderá dos partes

*La primera consistirá en contestar por escrito un **cuestionario tipo test** elaborado por el Tribunal. La*



prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el Tribunal en previsión de posibles anulaciones, con tres/cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

Las preguntas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos.

Las preguntas contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,05 puntos.

Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta parte se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar la misma.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de una o varias preguntas a desarrollar sobre las materias incluidas en el temario pudiendo tener carácter práctico. Posteriormente, este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal, pudiendo este último formular preguntas sobre el contenido de las respuestas.

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos. La calificación de esta parte del ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión.

Realizado el examen se publicará la plantilla de preguntas y respuestas de la primera parte del ejercicio (tipo test) en el tablón de anuncios electrónico, estableciéndose un plazo de 3 **días hábiles** a contar a partir del día siguiente al de su publicación para que quienes hayan realizado la prueba puedan formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose desestimadas aquellas que no obtengan una respuesta expresa por parte del tribunal.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las dos partes del ejercicio, cuya calificación máxima será de 20,00 puntos, si bien no será objeto de corrección la segunda parte del ejercicio de aquellos aspirantes que no superen la primera. (mínimo 5 puntos).

Novena.—Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas realizadas, que se hará pública en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Guillena.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en Tablón de Anuncios Electrónico, por estricto orden de mayor a menor puntuación. En caso de empate de puntuación, se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio. De mantenerse el empate se resolverá mediante sorteo.

Décima.— Constitución de la Bolsa de Empleo

Concluido el proceso selectivo, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la Bolsa de Empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenados por orden de puntuación.

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde su elevación a definitiva. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Guillena, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente al nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación.



En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación pasando al último puesto de la bolsa.

Si una vez nombrado interinamente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de interinidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interinamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.

b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.

c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.



A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Duodécima.—Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Guillena los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos o DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Guillena a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimotercera.—Normativa reguladora del procedimiento.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Publicación en el BOP

Fecha:

Número:



D./D^a. _____, con D.N.I.
núm. _____, con domicilio en _____, de
la localidad de _____, provincia de (_____), teléfono de contacto
_____ y Email _____.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnicos de Administración General

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

	Fotocopia DNI
	Fotocopia Titulación exigida
	Resguardo acreditativo del abono de la tasa

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

ANEXO II

TEMARIO

1. Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. Los Estatutos de Autonomía. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado:



concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento ordinario: fases. El procedimiento abreviado.

Tema 9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa

Tema 10. El derecho de acceso a la información pública. La Protección de datos de carácter personal.

2. Materias específicas

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3 La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 7. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 8. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 10. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 11. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 13. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

Tema 14. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 15. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 17. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales



no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 18. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 19. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El Registro de documentos.

Tema 20. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 21. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Principios y reglas generales de la contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 22. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 25. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: el expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 26. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27. Efectos, modificación y extinción de los contratos: Efectos, prerrogativas de la Administración, modificación, suspensión y extinción de los contratos, cesión de contratos y subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y resolución.

Tema 29. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

Tema 30. El Contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución del contrato de concesión de servicios. Subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 31. El contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministro

Tema 32. El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y Resolución del contrato de servicios.

Tema 33. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleo público.

Tema 34. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas.

Tema 35. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 36. Jornada de trabajo de los empleados públicos. Régimen de permisos, vacaciones y licencias de los empleados públicos.

Tema 37. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 38. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de



empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 39. Régimen del suelo: clasificación del suelo, régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 40. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística en Andalucía.

Tema 41. La ordenación urbanística en Andalucía: los instrumentos de ordenación. Elaboración y aprobación y sus efectos. Vigencia e innovación de instrumentos de planeamiento.

Tema 42. Los instrumentos de ordenación urbanística general: Planes Generales de Ordenación Municipal, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes Básicos de Ordenación Municipal. Contenido y determinaciones. Municipios sin planeamiento

Tema 43. Los instrumentos de ordenación urbanística de desarrollo e instrumentos complementarios: Planes de Ordenación Urbana, Planes parciales de Ordenación, Planes Especiales, Planes de Reforma Interior, Estudios de Detalle. Contenido y determinaciones.

Tema 44. Ejecución de los instrumentos de planeamiento. Disposiciones generales. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. La expropiación forzosa por razón del urbanismo.

Tema 45. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencias. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa.

Tema 46. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística. La ejecución por sustitución.

Tema 47. La disciplina urbanística. Potestades administrativas: la potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística

Tema 48. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 49. La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. El Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 50. Ley General de Subvenciones y su reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro.

Segundo.- *Publicar el texto íntegro de las bases y convocatoria reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>] y Tablón de Anuncios municipal”.*

VOTACIÓN Y ACUERDO: Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Resolución de Alcaldía número 712/2023 de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y sometida a votación dicha propuesta, se obtuvo el siguiente resultado: cinco de los seis miembros que integran la Junta de Gobierno Local estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la misma por unanimidad, por lo que el Sr. Presidente declara aprobada la propuesta precedente.

6. ASUNTO DE URGENCIA. EXPEDIENTE 2265/2020. CONTRATACIONES. 2ª PRORROGA SERVICIO PODA Y RECOGIDA NARANJA. Previa declaración de urgencia que fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los arts.167.4 y 80 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Guillena, y por lo tanto aprobada la urgencia por la necesidad de aprobar la segunda prórroga del servicio de poda y recogida de naranja; se da cuenta del asunto de Infraestructura, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“Visto que con fecha 22 de abril de 2021 se formalizó contrato entre este Ayuntamiento y Decojardín Aljafare S.L, con CIF n.º B91740712, para los poda de naranjos y recogida de naranja amarga, correspondiente al lote n.º 1 del expediente 2265/2020 por un periodo de dos años con posibilidad de



prórroga por otros dos anualmente, de mediar acuerdo expreso de las partes.

Visto que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2023, previo los trámites pertinentes, adoptó acuerdo de aprobar la primera de las prórrogas, extendiendo la vigencia del contrato hasta el 21 de abril de 2024.

La cláusula 3ª del Pliego de Cláusulas Administrativas y 2.2 del Contrato permite la posibilidad de ejecutar dos prórrogas anuales desde el transcurso de dos años desde su entrada en vigor. Consta en el expediente preaviso de prórroga dentro del plazo de los dos meses anteriores a la finalización del contrato (2024-S-RE-624).

Consta en el expediente informe del técnico responsable del contrato de fecha 5 de marzo, donde se subraya la idoneidad de la prórroga, por cuanto el objeto del contrato se está ejecutando a plena satisfacción.

*Visto que obra informe jurídico sobre el procedimiento a seguir para la ejecución de la prórroga de fecha 7 de marzo de 2024, visto lo dispuesto en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares, y conforme al régimen de delegación de competencias por Resolución de Alcaldía n.º 712/2023 de 21 de junio en la Junta de Gobierno Local, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

PRIMERO.- Aprobar la segunda y última prórroga del contrato del Servicio de poda y recogida de naranja amarga, adjudicado a Decojardín Aljafare S.L, con CIF n.º B91740712, de conformidad con el PCAP, hasta el 21 de abril de 2025, por importe de 10.369,10 € IVA incluido.

SEGUNDO: Autorizar y disponer el gasto por el importe anterior con cargo a la aplicación 171.227.9924

TERCERO.- Dar cuenta del presente acuerdo a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan, así como al área de Infraestructura, responsable del contrato.

CUARTO.- Notificar al contratista la aprobación de la prórroga, con indicación de los recursos pertinentes”.

VOTACIÓN Y ACUERDO: Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Resolución de Alcaldía número 712/2023 de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y sometida a votación dicha propuesta, se obtuvo el siguiente resultado: seis de los seis miembros que integran la Junta de Gobierno Local estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la misma por unanimidad, por lo que el Sr. Presidente declara aprobada la propuesta precedente.

7. ASUNTO DE URGENCIA. EXPEDIENTE 4384/2023. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PFEA 2023. DESESTIMACIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN Y ADJUDICACIÓN LOTES 1 A 6.

Previa declaración de urgencia que fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en los arts.167.4 y 80 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Guillena, y por lo tanto aprobada la urgencia por la necesidad de aprobar la adjudicación de los lotes 1 a 6 de los materiales de construcción para la ejecución de los proyectos incluidos en el PFEA; se da cuenta del asunto de Infraestructura, cuyo tenor literal, es el siguiente:



“Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento para el suministro de los materiales con destino a la ejecución de los proyectos correspondientes al PFEA 2023 del Ayuntamiento de Guillena, y con considerando que:

1º) Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 129 de 29 de enero de 2024 se aprobó el expediente de contratación, disponiendo la apertura de la licitación mediante procedimiento abierto simplificado.

2º) Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el día 15 de febrero de 2024, se reúne la mesa de contratación designada para la apertura y valoración de las mismas, resultando lo siguiente:

En primer lugar se da cuenta de las solicitudes presentadas en plazo por los licitadores para tomar parte en el procedimiento, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), y que han sido las siguientes para los diferentes lotes:

- Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L. B-14945729. Lote 5
- Aritex, S.L. B-91305128. Lotes 3 y 6
- Materiales de Construcción El Cerro, S.L. B-91668806. Lotes 1, 2, 4 y 5
- Movelana, S.L. B-91814293. Lotes 1 y 4

A continuación se procede a la apertura de la oferta económica, consistente en un porcentaje de baja respecto de cada lote, con el siguiente resultado:

LOTE 1. P1 Áridos y hormigón. Importe IVA incluido- 47.582,63 €

Licitador	% Baja	Puntuación
Movelana S.L.	2	10
Materiales de Construcción El Cerro, S.L	1	9,90

LOTE 2. P1 Materiales de construcción. Importe IVA incluido- 62.379,48 €

Licitador	% Baja	Puntuación
Materiales de Construcción El Cerro, S.L	1	10

LOTE 3. P1 Gestión de residuos. Importe IVA incluido- 7.356,49 €

Licitador	% Baja	Puntuación
Aritex, SL	2	10

LOTE 4. P2 Áridos y hormigón. Importe IVA incluido- 5.328,96 €

Licitador	% Baja	Puntuación
Movelana, S.L	3	10
Materiales de Construcción El Cerro, S.L	1	9,80

LOTE 5. P2 Materiales de construcción. Importe IVA incluido- 25.132,85 €

Licitador	% Baja	Puntuación
Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L	2	10
Materiales de Construcción El Cerro, S.L	1	9,90

LOTE 6. P2 Gestión de residuos. Importe IVA incluido- 149,44 €

Licitador	% Baja	Puntuación
Aritex, S.L	2	10

A la vista de las puntuaciones obtenidas la mesa formula propuesta de adjudicación a favor de los licitadores que han obtenido la mayor puntuación en cada uno de los lotes:



Lote 1: Movelana SL
Lote 2: Materiales de Construcción El Cerro, S.L
Lote 3: Aritex, S.L
Lote 4: Movelana SL
Lote 5: Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L

A la vista de todo lo anterior, se acuerda requerir a los licitadores propuestos para que, en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de participación y el justificante de haber depositado la garantía definitiva en la Tesorería municipal.

3º) Finalizado este plazo, el día 6 de marzo, se vuelve a reunir la Mesa de contratación al objeto de proceder a la apertura y valoración de la documentación presentada por cada uno de los lotes, resultando lo siguiente:

En relación a los **lotes 1 y 4**, se entiende retirada la oferta presentada por Movelana S.L por no cumplimentar adecuadamente la documentación requerida, acordando la mesa acto seguido formular la petición de documentación al siguiente licitador.

En relación al **lote 2**, se estima correcta la documentación presentada por Materiales de Construcción El Cerro, S.L.

En lo concerniente a los **lotes 3 y 6**, se considera igualmente correcta la documentación presentada por el licitador Aritex S.L.

En relación al **lote 5**, y a la vista de la documentación presentada, la mesa acuerda la exclusión del licitador Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L pues el objeto social de la empresa no coincide con el objeto del contrato, por lo que acto seguido se procede a requerir la documentación al siguiente licitador.

4º) Con fecha 12 de marzo de 2024, la empresa Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L presenta escrito manifestando su disconformidad con el acuerdo de exclusión adoptado por la Mesa. A la vista de ello, la Mesa de contratación se reúne en sesión el 14 de marzo de 2024, resultando lo siguiente:

"1) Interposición de recurso contra exclusión de Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L

En primer lugar se da cuenta del escrito presentado por D. Rafael García Zafra en representación de Aluminios y Ferrallas Gardel, S.L el día 12 de marzo de 2024, manifestando su disconformidad con el acuerdo de exclusión de la licitación adoptado por la mesa de contratación el día 6 de marzo de 2024, y alegando que cuentan con alta en el IAE en el epígrafe correspondiente a construcción completa, reparación y conservación; además de haber aportado relación de suministros efectuados como criterios de solvencia.

La mesa, mantiene las consideraciones que se realizaron para determinar la exclusión del licitador, puesto que los suministros a que se refieren lo son para el tipo de material que se recoge en su objeto social, pero el lote al que ofertaron en esta licitación se refiere a materiales de construcción, y no solo a la "venta al mayor y al menor de metales y aluminios en todas sus formas" que es el que se recoge en sus estatutos. El alta en el epígrafe a que se refieren además es más propio de un contrato de obras y no de suministros. Por otro lado, tal como se establece en el artículo 66 de la Ley de contratos del sector público, y así se indicó en el acuerdo de exclusión, "las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios"; no siendo este el caso del licitador en relación con el suministro de materiales de construcción. Procede, por tanto, que el órgano de contratación desestime el recurso presentado contra la referida exclusión."

5º) En sesión de 14 de marzo de 2024, la Mesa estima correcta la documentación presentada por Materiales de Construcción el Cerro, S.L por los lotes 1, 4 y 5.

Acreditada la existencia en el expediente de un Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como Informe Jurídico n.º 4/2024 de 26 de enero, 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: Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Aluminios y Ferrallas Gardel contra el acuerdo de exclusión adoptado por la Mesa de contratación en sesión de 6 de marzo de 2024 por el lote n.º 2, por los motivos expuestos en la parte expositiva.

SEGUNDO: Adjudicar a Materiales de Construcción El Cerro, S.L, con CIF B91668806, el Lote n.º 1 denominado "**P1 Áridos y hormigón**" del expediente 4384/2023, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporados al expediente y la oferta presentada por la adjudicataria, por un importe de 47.106,80 € IVA incluido, resultante de aplicar el 1% de baja ofertada por el licitador al presupuesto base de licitación.

TERCERO: Adjudicar a Materiales de Construcción El Cerro, S.L, con CIF B91668806 el Lote 2 denominado "**P1 Materiales de construcción**" del expediente 4384/2023, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporados al expediente y la oferta presentada por la adjudicataria, por un importe de 61.755,69 € IVA incluido, resultante de aplicar el 1% de baja ofertada por el licitador al presupuesto base de licitación.

CUARTO: Adjudicar a Aritex S.L, con CIF B91305128 el Lote 3 denominado "**P1 Gestión de residuos**" del expediente 4384/2023, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporados al expediente y la oferta presentada por la adjudicataria, por un importe de 7.209,36 € IVA incluido, resultante de aplicar el 2% de baja ofertada por el licitador al presupuesto base de licitación.

QUINTO: Adjudicar a Materiales de Construcción El Cerro, S.L, con CIF B91668806 el Lote 4 denominado "**P2 Áridos y hormigón**" del expediente 4384/2023, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporados al expediente y la oferta presentada por la adjudicataria, por un importe de 5.275,67 € IVA incluido, resultante de aplicar el 1% de baja ofertada por el licitador al presupuesto base de licitación.

SEXTO: Adjudicar a Materiales de Construcción El Cerro, S.L, con CIF B91668806 el Lote 5 denominado "**P2 Materiales de construcción**" del expediente 4384/2023, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporados al expediente y la oferta presentada por la adjudicataria, por un importe de 24.881,52 € IVA incluido, resultante de aplicar el 1% de baja ofertada por el licitador al presupuesto base de licitación.

SÉPTIMO: Adjudicar a Aritex S.L, con CIF B91305128 el Lote 6 denominado "**P2 Gestión de residuos**" del expediente 4384/2023, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas incorporados al expediente y la oferta presentada por la adjudicataria, por un importe de 146,45 € IVA incluido, resultante de aplicar el 2% de baja ofertada por el licitador al presupuesto base de licitación.

OCTAVO: Designar como responsable del contrato al técnico de infraestructura Juan Manuel Vela Villa.

NOVENO: El contrato se formalizará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

DÉCIMO: Notificar el presente acuerdo a los licitadores que han concurrido a la licitación, con el régimen de recursos que proceda.

UNDÉCIMO: Comunicar el presente acuerdo al Área de Infraestructuras, así como a la Intervención Municipal y al responsable del contrato".



VOTACIÓN Y ACUERDO: Y de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Resolución de Alcaldía número 712/2023 de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, y sometida a votación dicha propuesta, se obtuvo el siguiente resultado: seis de los seis miembros que integran la Junta de Gobierno Local estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la misma por unanimidad, por lo que el Sr. Presidente declara aprobada la propuesta precedente.

Y no habiendo más cuestiones a tratar, por la Presidencia se procede a levantar la sesión siendo las nueve horas y catorce minutos, de la que se levanta el presente Acta, que como Secretaria de la Corporación extiende para dar fe del acto, en el lugar y fecha indicados.

El Alcalde
Fdo. Lorenzo J. Medina Moya

La Secretaria
Fdo. María José García Carrero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

