

ACTA SESIÓN ORDINARIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 15.12.2016

En el Municipio de Almuñécar, siendo las doce horas cuarenta y cinco minutos del día quince de diciembre de dos mil dieciséis, se reúnen, previa convocatoria, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, presididos la Sr^a Alcaldesa D^a Trinidad Herrera Lorente, los concejales designados miembros de la Junta de Gobierno Local D. Antonio Laborda Soriano, D^a María del Mar Medina Cabrera, D. José Manuel Fernández Medina, D. Luis Francisco Aragón Olivares, asistidos por la Secretaria Accidental D^a Susana Muñoz Aguilar y por la Interventora Accidental D^a Silvia Justo González.

No asisten D. Juan José Ruiz Joya, D^a M^a del Carmen Reinoso Herrero y D^a Olga Ruano Jadraque.

Previa la comprobación de quórum, por la Presidencia se abre la sesión, iniciando la discusión y votación de los asuntos integrantes del Orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1º.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN DE 02.12.2016.- Se cuenta del acta de la sesión de 02.12.2016, siendo aprobada por unanimidad de los asistentes, con la siguiente rectificación:

al punto 15º.- ACUERDOS DE LA COMISIÓN PARITARIA Y CONVENIO COLECTIVO; Personal funcionario; donde dice 11.159,00 debe decir 12.197,67 €.

2º.- LICENCIAS DE OBRAS.-

1.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (notificar a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), solicita licencia de obras para ejecución de muro de contención en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Expte. 7171/2016).

Visto el informe favorable de Arquitectura de fecha 18.11.2016, indicando que "Comprobada la documentación presentada, procede conceder licencia", de Ingeniería de fecha 24.11.2016 y de la técnico Superior de Urbanismo de 03.12.2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** licencia de obras para ejecución de muro de contención en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de acuerdo con memoria valorada redactada por el Arquitecto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y visada por su colegio profesional con fecha 21 de octubre de 2016.

Deberá respetar la alineación fijada. Como consecuencia de la alineación y retranqueo fijados, quedan destinados a Vía Pública 43,80 m2. Habiendo firmado el Plano de Alineación y Acta de Replanteo a Vía Pública con fecha 15 de abril de 2015.

En caso de ser necesario, se deberá tramitar correspondientemente la ocupación de vía pública.

Una vez finalizadas las obras, deberá aportar certificado de finalización de las obras correspondientemente firmado por técnico competente, donde se aporte la justificación de la adecuada gestión de residuos realizadas.

El presupuesto de ejecución declarado podrá ser objeto de revisión a efectos tributarios.

Asimismo, en la ejecución de las obras deberán atenderse las determinaciones derivadas de la adopción de medidas de seguridad y protección conforme a la legislación sectorial correspondiente.

Se fijan los siguientes plazos para su ejecución:

Iniciación de las obras: las obras deberán iniciarse en el plazo máximo de un mes a contar a partir del día siguiente al del recibí del presente acuerdo.

Interrupción máxima de las obras: las obras no podrán estar interrumpidas durante un periodo continuado de más de seis meses en una sola vez.

Finalización de las obras: las obras deberán quedar finalizadas en un plazo máximo de 36 meses.

Asimismo deberá cumplir las condiciones generales para obras mayores que se aprobaron por acuerdo de las Juntas de Gobierno Local de fecha 4 de febrero de 2008 y 6.4.09 de los que se les da traslado.

2.- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con domicilio en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, solicita licencia de obras para la construcción de un apero sito en ~~XXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~. (Expte. 5916/2016).

Visto el Informe del Arquitecto Municipal de fecha 11.11.2016, indicando que "...es factible, desde el punto de vista urbanístico, acceder a la solicitud de licencia para construcción de casa de aperos...", de Ingeniería de fecha 17.11.2016, y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 01.12.2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder a ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, licencia de obras para la construcción de un apero sito en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, todo ello de acuerdo con Proyecto de construcción de apero redactado por el Arquitecto ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXX~~ y visado por su colegio profesional con fecha 11 de noviembre de 2016.

Deberá comunicarse el inicio de los trabajos al Ayuntamiento de Almuñécar mediante la presentación de la correspondiente Acta de Inicio de Obras, adoptándose para la ejecución de las obras cuantas medidas de Seguridad y Salud sean necesarias conforme a la legislación de aplicación.

El presupuesto de ejecución declarado podrá ser objeto de revisión a efectos tributarios.

Asimismo, en la ejecución de las obras deberán atenderse las determinaciones derivadas de la adopción de medidas de seguridad y protección conforme a la legislación sectorial correspondiente.

Se fijan los siguientes plazos para su ejecución:

Iniciación de las obras: las obras deberán iniciarse en el plazo máximo de un mes a contar a partir del día siguiente al del recibí del presente acuerdo.

Interrupción máxima de las obras: las obras no podrán estar interrumpidas durante un periodo continuado de más de seis meses en una sola vez.

Finalización de las obras: las obras deberán quedar finalizadas en un plazo máximo de 36 meses.

Asimismo deberá cumplir las condiciones generales para obras mayores que se aprobaron por acuerdo de las Juntas de Gobierno Local de fecha 4 de febrero de 2008 y 6.4.09 de los que se les da traslado.

3.- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, solicita licencia de segregación y legalización de cambio de uso de local a dos viviendas en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ (Expte. 4920/2016).

Visto el informe de Arquitectura de fecha 25.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 01.12.2016, siguiente:

I.- Con fecha 18 de Julio de 2.016 se recibe en este Ayuntamiento mediante Registro de Entrada 2016-E-RC-9739 de parte de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ en representación de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con objeto de Licencia de Segregación de Local y Legalización de Cambio de Uso, todo ello en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXX~~

II.- Con arreglo a los artículos 172.4 (LOUA) y 12.2 y 16.1 (RDUA), con fecha 25 de Noviembre de 2.016 se emite informe técnico de parte del Arquitecto Municipal en el que manifiesta y concluye lo siguiente:

" El edificio donde se encuentra el local comercial que pretende segregarse está clasificado como suelo urbano en el PGOU'87 de Almuñécar, y afectado por la ordenanza de aplicación RI.17 de dicho documento, que permite el uso de vivienda colectiva en todos sus niveles.

Comprobada la documentación técnica aportada, se carece de memoria justificativa de las actuaciones pretendidas de segregación de la finca originaria en otras dos nuevas y de legalización del cambio de uso de local comercial a viviendas.

De otro lado, por la planimetría que se aporta, las viviendas que pretenden legalizarse no cumplen con las determinaciones de aplicación a dicho uso establecidas en el planeamiento vigente, en cuanto no cuentan con la dimensión de superficie útil mínima para viviendas establecida en el PGOU-87 de Almuñécar, ni atiendan las diferentes condiciones que para el uso residencial de vivienda y cada una de sus dependencias -condiciones dimensionales de las diferentes piezas habitables, de iluminación y ventilación de las mismas, cumplimiento de condiciones de suelo anti-humedad en planta baja, etc.- se fijan en la norma " N.3.14. USO RESIDENCIAL" del Tomo V del citado PGOU-87 de Almuñécar.

No se justifica tampoco que las viviendas propuestas cumplan con la normativa técnica vigente de aplicación, no señalándose las soluciones técnicas con que cuentan a nivel de instalaciones e infraestructuras - caso del sistema de ventilación forzada de cuartos húmedos, conexiones a redes de pluviales y/o saneamiento, entre otras-.

Se recuerda además que para segregación pretendida se requiere una documentación técnica completa redactada por técnico competente y habilitado, así como para la legalización solicitada, que al destinarse a uso de viviendas deberá contar con visado del correspondiente colegio profesional.

Conclusiones

Conforme a las consideraciones antedichas no es factible, desde el punto de vista urbanístico, acceder a la solicitud realizada por ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXX~~ en representación de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, para la segregación y legalización de cambio de uso del ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ a dos viviendas en el ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~."

De conformidad con el informe anteriormente transcrito, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Denegar la Licencia de Segregación y Legalización de cambio de uso de local a dos viviendas, en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ de Almuñécar.

4.- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con domicilio en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, solicita licencia de Segregación de parcela sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ (Expte. 3830/2015).

Visto el informe del Arquitecto Municipal de fecha 28.11.32016, y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 03.12.2016, siguiente:

I.- De acuerdo con el artículo 169 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, las parcelaciones urbanísticas están sujetas a previa licencia.

II.- Con fecha 11 de Agosto de 2.015 se recibe mediante Registro de Entrada 2015-E-RC-12379 de parte de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ solicitud de ~~XXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ en dos fincas de la originaria, identificada registralmente con el nº ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~.

III.- Con fecha 18 de Enero de 2.016 se emite informe técnico de parte del Arquitecto Municipal en el que indica que desde el punto de vista urbanístico no es posible atender a la solicitud de segregación solicitada por diversas razones indicando en dicho informe las mismas:

" - La finca se encuentra clasificada como suelo no urbanizable con categoría de carácter natural o rural, monte alto de cultivos tradicionales, conforme a la adaptación parcial a la LOUA del PGOU-87 de Almuñécar.

La segregación debería estar justificada por el destino rústico de las parcelas resultantes. La naturaleza de la finca originaria, conforme a la nota simple y copia de escritura de compraventa que se adjunta, es de secano, siendo la unidad mínima de cultivo para dicha naturaleza agraria en el término municipal de Almuñécar, de 3 Ha. Al contar la finca originaria con 31.728 m², según datos catastrales (la superficie de la registral es aún menor, 25.000 m²), no sería posible su división en las dos parcelas pretendidas de 20.000 m² y 11.728 m², respectivamente, al contar cada una de ellas con una superficie inferior a la establecida para la citada unidad mínima de cultivo para secano.

- En el acuerdo de aprobación del Proyecto de Actuación tomado en sesión extraordinaria de 2 de diciembre de 2.008 del Ayuntamiento Pleno, tras declarar la utilidad pública e interés social objeto de dicho Proyecto de Actuación, se señala expresamente en el punto segundo del mencionado acuerdo:

"... Se mantendrá para dicha parcela una estructura única de propiedad de toda la actuación, que impida la venta parcial de la finca, con imposibilidad de segregaciones y que impida igualmente un cambio de uso en relación con el previsto de "uso de Registro Municipal de Animales Abandonados" debiendo inscribirse estas condiciones en el Registro de la Propiedad..."

IV.- Con fecha 27 de Enero de 2.016 se emite informe jurídico de parte del Secretario General en el que propone a la Junta de Gobierno Local denegar licencia de segregación.

Esto es acordado mediante Junta de Gobierno Local de fecha 28 de Enero de 2.016.

V.- Con arreglo a los artículos 172.4 (LOUA) y 12.2 y 16.1 (RDUA), con fecha 28 de Noviembre de 2.016 se emite informe técnico de parte del Arquitecto Municipal, tras la aportación de la escritura por el interesado, y manifiesta lo siguiente:

" Además de seguir sin aportar documentación que justifique la naturaleza rústica de la segregación pretendida, ni contar con una documentación técnica mínima adecuada que delimite y superficie sobre una base topográfica la parcela originaria y las resultantes del proceso de segregación que se pretende - incluyendo las edificaciones existentes-, la nueva documentación aportada sólo señala la intención del actual titular de la finca de cambiar la naturaleza agraria de la misma en 2.008, lo que realizó en una comparecencia ante notorio, no constando tal cambio ni en la inscripción registral de la finca ni en la referencia catastral de la misma, y no habiéndose acreditando fehacientemente la naturaleza agraria actual de la citada finca como de regadío a efectos de la consideración de valores de unidad mínima de cultivo como superficie mínima en operaciones de segregación.

De otro lado se recuerda que sobre la parcela se encuentra una edificación resultado de un Proyecto de Actuación aprobado en 2008 vinculado a la parcela en toda su extensión que impedía expresamente operaciones de segregación, por lo que la misma no es posible.

Por todo ello, se reitera que no es posible, desde el punto de vista urbanístico, atender a la solicitud de segregación solicitada, por las mismas razones apuntadas en el informe anterior de fecha 18 de enero de 2.016 y que se recogen en el apartado de antecedentes del presente informe."

.- Fundamentos jurídicos

Además de las razones indicadas en los informes técnicos arriba referenciados, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 19/1995, de 4 de Julio de Modernización de las explotaciones agrarias, en su disposición segunda "La división o segregación de una finca rústica sólo será válida cuando no dé lugar a parcelas de extensión inferior a la unidad mínima de cultivo".

De acuerdo con la Resolución de 4 de Noviembre de 1996, de la Dirección General de Desarrollo Rural y Actuaciones Estructurales, por las que se determinan provisionalmente las unidades mínimas de cultivo en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza, determina que en el término municipal de Almuñécar una parcela mínima de secano de 3 hectáreas. Por lo que para aprobar la segregación en suelo no urbanizable y secano es necesario que las fincas tengan una superficie superior a 3 hectáreas y las nuevas fincas a segregar no cumplan con tales dimensiones."

De conformidad con el informe anteriormente transcrito, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Reiterar la denegación de la licencia de segregación a ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXX~~ que solicitó para la segregación de dos fincas de una originaria identificada registralmente con el nº ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, de acuerdo con los informes técnicos de fecha 18 de Enero de 2.015 y 28 de Noviembre de 2.016.

3º.- LICENCIAS DE OCUPACIÓN/UTILIZACIÓN.-

1.- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con domicilio en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, solicita licencia de ocupación para vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~. (Expte. 3511/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 4.11.2016, de Ingeniería de 18.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 29.11.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, licencia de ocupación para vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 24 de octubre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

2.- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con domicilio en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, solicita licencia de ocupación para vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~. (Expte. 3709/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 4.11.2016, de Ingeniería de 18.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 30.11.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, licencia de ocupación para vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 4 de noviembre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

3.- ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, con domicilio en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, solicita licencia de ocupación para vivienda situada en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXX~~. (Expte. 4135/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 4.11.2016, de Ingeniería de 18.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 12.12.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, licencia de ocupación para vivienda situada en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 4 de noviembre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

4.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX solicita licencia de ocupación para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. (Expte. 4273/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 7.11.2016, de Ingeniería de 21.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 24.11.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, licencia de ocupación para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 7 de noviembre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

5.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita licencia de utilización para piscina privada en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXX**, de acuerdo con la licencia de obras concedida por acuerdo de la JGL de 3.12.2014. (Expte. 4311/2015).

Visto el informe de Arquitectura de 26.10.2016, de Ingeniería de 25.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 29.11.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, licencia de utilización para piscina privada en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de acuerdo con la licencia de obras concedida por acuerdo de la JGL de 3.12.2014.

Segundo.- Devolver a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** la fianza de 1.000 € depositada con fecha 11.11.2014, Expte. 1096/14, previa presentación del original de la carta de pago.

6.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita licencia de ocupación para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. (Expte. 4316/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 24.10.2016, de Ingeniería de 2.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 5.12.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, licencia de ocupación para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 24 de octubre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

7.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (notificar a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**), solicita licencia de ocupación para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Expte. 4350/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 24.10.2016, de Ingeniería de 2.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 7.12.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, licencia de ocupación para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 24 de octubre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

8.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita licencia de ocupación de vivienda sita en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. (Expte. 5111/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 18.11.2016, de Ingeniería de 29.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 12.12.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** licencia de ocupación de vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 18 de noviembre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

9.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita licencia de ocupación de una vivienda situada en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXX (Expte. 6700/2016).

Visto el informe de Arquitectura de 15.11.2016, de Ingeniería de 28.11.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 12.12.2016 la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Conceder a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, licencia de ocupación de una vivienda situada en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Segundo.- De acuerdo con el informe técnico de fecha 7 de noviembre de 2016 al encontrarse la vivienda incompatible con el planeamiento vigente y de acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, declarar la vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en situación legal de fuera de ordenación.

Tercero.- De acuerdo con la Disposición Adicional Primera de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre solo podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido.

10.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita licencia de ocupación de vivienda sita en Conjunto Residencial XXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Expte. 4134/2016).

Visto el informe emitido por la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 12.12.2016, siguiente:

I.- La construcción de que se trata está sujeta a licencia de ocupación, de conformidad con los arts. 169.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), 7.d) y 8.e) del Decreto 60/2010, de 7 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía (RDU) y Norma 1.1.1.10 PGOU vigente.

II.- De acuerdo con el artículo 6.a) del Decreto 28/2016, de 2 de Febrero, de las viviendas con fines turísticos, dichas viviendas deben disponer de licencia de ocupación.

III.- Se ha presentado solicitud con fecha 17 de Junio de 2.016 mediante Registro de Entrada 2016-E-RC-8276 de parte de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ para Licencia de Ocupación de vivienda sita en ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Se aporta Informe y Certificado Técnico redactado por el Arquitecto Técnico D. Francisco García Castillo y visado por su colegio profesional correspondiente con fecha 16 de Junio de 2.016.

IV.- Con fecha 06 de Julio de 2.016 se emite informe por parte del Encargado del Servicio de Inspección de Obras y manifiesta que consultados los expedientes de Disciplina Urbanística incoados desde el año 2.000 hasta el año 2.010 se comprobó que actualmente no existe ninguno en trámite a nombre del ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXX~~ ni en los incoados desde el 2.011 hasta la fecha, ni a la referencia catastral indicada.

V.- Con fecha 24 de Octubre de 2.016 se emite informe técnico de parte de la Arquitecta Técnica Municipal en el que manifiesta:

" 1. El suelo en el que se ubica dicha vivienda está calificado conforme al vigente PGOU-87 de Almuñécar (adaptado parcialmente a la LOUA en 2009) como Suelo Urbano, RE.XX.

2. En cuanto a antigüedad, el técnico ha certificado que la edificación es de abril de 1.974.

3. En cuanto a la conformidad con el Planeamiento vigente, el técnico indica en los planos que la superficie total construida es de 66.21 m2 en planta baja y 67.57 m2, pero no indica la superficie de la parcela.

Uno de los dormitorios no dispone de ventana al exterior.

La parcela tiene una superficie, según catastro, de 70 m2 , y según la nota simple, de 73.50 m2. La ordenanza fija una edificabilidad máxima de 0.25 m2/m2, con la cual la vivienda sobrepasa la edificabilidad permitida.

4. El técnico ha certificado:

" La vivienda objeto de este Informe-Certificado, es apta para el uso al que se destina reuniendo las condiciones necesarias de seguridad, habitabilidad y salubridad, todo lo anterior salvo vicios ocultos que no han podido ser apreciados en el reconocimiento organoléptico que he efectuado del sitio.

La vivienda de la que se trata cuenta con los debidos servicios básicos necesarios y las correspondientes instalaciones de electricidad, abastecimiento de agua y saneamiento...

... la vivienda, salvo vicios ocultos, es apta para el uso al que se destina."

5. La finca en cuestión no recae en servidumbre de uso público, ni se encuentra incluida dentro del grupo de bienes demaniales.

6. La Disposición adicional primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía dice:

Comprobado el catastro virtual, el año que se fija es 1.978.

3. En cuanto a la conformidad con el Planeamiento vigente, la vivienda es unifamiliar.

El uso Vivienda unifamiliar es compatible.

Está en el Conjunto Histórico. En el PEPCHA se comprueba:

I- Planimetría, plano O.7.1. Ordenación. Niveles de Protección; la vivienda NO se encuentra catalogada.

II- Planimetría, plano I.4.4, Alturas existentes, Baja +1 + Torre + Sótano.

III- Planimetría, plano O.5, Alturas, Bajo +1 + Torre + Sótano.

El técnico certifica que la vivienda tiene una superficie construida total de 134,32 m², distribuida en planta semisótano, p. baja, p. primera y p. Segunda.

Comparando los datos de Catastro con los planos aportado, en la planta segunda se ha ampliado la torre y se ha cubierto el resto de la terraza, lo que convierte la planta segunda en una planta completa, y por lo tanto, incumple la altura permitida en el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-artístico.

Conforme a lo antedicho, la construcción existente es **incompatible con el planeamiento vigente**.

4. El técnico ha certificado:

"Las instalaciones observadas como la electricidad se ven en buen estado de conservación encontrándose en uso y funcionando correctamente. La red de abastecimiento también funciona ...; cabe solicitar un certificado de buen estado de la empresa que gestione las mismas.

...

Es apta para su utilización."

5. La finca en cuestión no recae en servidumbre de uso público, ni se encuentra incluida dentro del grupo de bienes demaniales.

6. El artículo 185 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía dice:

"1. Las medidas, cautelares o definitivas, de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado previstas en este capítulo sólo podrán adoptarse válidamente mientras los actos estén en curso de ejecución, realización o desarrollo y dentro de los seis años siguientes a su completa terminación.

2. La limitación temporal del apartado anterior no regirá para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado respecto a los siguientes actos y usos:

A)...

B) Los que afecten a:

a)...

b) Bienes o espacios catalogados.

c)..."

7. A la vista de lo anterior, puesto que Conjunto Histórico es un B.I.C. inscrito con fecha de disposición 24/08/1976 y publicado en el BOE 23/09/1976, aunque es apta para su uso, no procede conceder licencia de ocupación a la vivienda."

No aporta Certificado técnico visado por colegio profesional correspondiente de acuerdo con el artículo 35.6 de la Ordenanza Municipal intervención en materia de Licencias Urbanísticas y Actividades."

De conformidad con lo informado y visto asimismo el informe del Técnico de fecha 15 de noviembre de 2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** denegar la licencia de ocupación solicitada por **XXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXX** en representación **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** para vivienda sita en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

4°.- EXPEDIENTE 2919/16; DEVOLUCIÓN FIANZA.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita se le devuelva la fianza de 400 € depositada con fecha 06.04.2016 por obras de reforma de cubierta, escalera acceso y solado terraza en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, expte. 4191/2014.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 10.10.2016, de Ingeniería de fecha 02.12.2016 y de la Técnico Superior de Urbanismo de fecha 12.12.2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Devolver a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** la fianza de referencia, previa presentación del original de la carta de pago, y previa comprobación por los Servicios Económicos de posibles deudas pendientes de pago.

5°.- NOMBRAMIENTO NUEVA SECRETARIA DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.- Se da cuenta de escrito presentado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, como portavoz del Grupo Municipal Socialista, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicitando:

La sustitución de Secretario del Grupo Municipal Socialista designado de conformidad con el acuerdo plenario de 25 de junio de 2015, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXX**, por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Nombrar con efectos desde su toma de posesión, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como personal eventual previsto en el art. 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público para ocupar el puesto de **XXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXX**, con una retribución anual equivalente al grupo B-1 del personal laboral del Convenio colectivo del Ayuntamiento de Almuñécar y en régimen de dedicación exclusiva.

6°.- NOMBRAMIENTO NUEVA SECRETARIA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR.- Se da cuenta de escrito presentado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portavoz del Grupo Municipal Popular, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicitando:

La sustitución de la Secretaria del Grupo Municipal Popular designada de conformidad con el acuerdo plenario de 25 de junio de 2015, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXX**.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Nombrar con efectos desde su toma de posesión, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como personal eventual previsto en el art. 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público para ocupar el puesto de Secretaria del Grupo Municipal Partido Popular del Ayuntamiento de Almuñécar, con una retribución anual equivalente al grupo B-1 del personal laboral del Convenio colectivo del Ayuntamiento de Almuñécar y en régimen de dedicación exclusiva.

7°.- EXPEDIENTE 3807/12; SOBRE INFRAESTRUCTURAS EN URBANIZACIÓN PEÑA PARDA.- Se da cuenta de informe-propuesta del Concejal-Delegado de La Herradura, en referencia al Convenio para la Ejecución de Infraestructuras de Abastecimiento y Saneamiento en la Urbanización Peña Parda, siguiente:

Visto el convenio firmado entre Mancomunidad de municipios de la Costa Tropical de Granada, Ayuntamiento de Almuñécar, Aguas y Servicios de la Costa Tropical de Granada y la Entidad Urbanística de Conservación Peña Parda para la ejecución de infraestructuras de abastecimiento y saneamiento en la Urbanización Peña Parda, en el que se indica que

"El Ayuntamiento nombrará dentro de los Servicios Técnicos Municipales, quien supervisará el desarrollo del presente convenio"

"El Ayuntamiento incluirá en sus presupuestos una partida económica de ciento veintisiete mil euros (127.000 €), necesaria para la financiación de las obras de pavimentación de la Urbanización Peña Parda".

"La ejecución del proyecto, en los términos acordados en su aprobación, garantizará la recepción de las infraestructuras de abastecimiento y saneamiento, así como la autorización definitiva de suministro"

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2015 por el que se acordó.

"Primero.- Aprobar el convenio de colaboración entre la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, el Ayuntamiento de Almuñécar, Aguas y Servicios de la Costa Tropical de Granada y la Entidad Urbanística de Conservación Peña Parda para el Proyecto de Construcción de Redes de Abastecimiento, Saneamiento y Pluviales de la Urbanización Peña Parda de Almuñécar.

Segundo.- Aprobar el Proyecto de Construcción de las Redes de Abastecimiento, Saneamiento y Pluviales de la Urbanización de Peña Parda en Almuñécar (Granada), conforme al proyecto redactado por los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** y, conforme a las condiciones indicadas por el Ingeniero Municipal, anteriormente transcrito.

Tercero.- Dar traslado al Negociado de Contratación para el trámite de licitación de las obras de asfaltado."

De conformidad con lo informado y propuesta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero: Dejar sin efecto el apartado tercero del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2015, no siendo oportuno la licitación, dando traslado al área de Contratación.

Segundo: Nombrar supervisor del desarrollo del Convenio a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXX**, ICCP municipal y técnico a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, arquitecto técnico.

Tercero: Aprobar una aportación económica, mediante transferencia, por la cuantía establecida en el Convenio de 127.000 euros, cuyo pago se efectuará previa certificación aprobada por la Dirección de Obras y visto bueno de los Técnicos designados por el Ayuntamiento.

8º.- PETICIÓN SALAS EN CASA CULTURA.

1.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en representación de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita la cesión de la Sala de Música de la Casa de la Cultura para celebrar Asamblea General de la Comunidad del día 15.02.2017.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** acceder a lo solicitado, practicándose por Rentas la correspondiente liquidación.

2.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en representación de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicita la cesión de la Sala de Música de la Casa de la Cultura para celebrar Asamblea General de la Comunidad del día 22.02.2017.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** acceder a lo solicitado, practicándose por Rentas la correspondiente liquidación.

9°.- Expte. 6157/13; SOBRE ESTABLECIMIENTOS QUE POSEEN TERRAZAS CON MESAS/SILLAS.- Se da cuenta de informe del Ingeniero Técnico Industrial de fecha 28.11.2016, en relación con escritos presentados por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de fecha 14 de noviembre de 2016, informando de la existencia de establecimientos con música o pubs, que poseen terrazas con mesas y sillas, así como solicita información respecto al establecimiento **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, siguiente:

"Según establece el Nomenclator y Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Decreto 78/2002, de 26 de febrero, para los establecimientos de Bares con Música (Pubs) y Discotecas, no puede autorizarse la instalación de terrazas o veladores".

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Requerir al Servicio de Inspección y Policía Local para la emisión de informe respecto a los establecimientos de Bares con Música y Discotecas sitos en nuestro municipio, que posean terrazas o veladores.

Segundo.- Comunicar a la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que el establecimiento a que hace referencia en su escrito, posee licencia para la actividad de Café-Bar con música, según Resolución sobre finalización de control inicio de actividad de fecha 12 de julio de 2016, una vez justificadas las instalaciones con la correspondiente documentación.

10°.- EXPTE. 5274/2016; BALIZAMIENTO PLAYAS.- Se da cuenta de escrito de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, referente al "Balizamiento de Playas Temporada Estival 2017", interesando se les comunique si este Ayuntamiento está interesado en adherirse a la prestación conjunta de dicho servicio para la temporada de 2017.

Vista la propuesta del Concejal-Delegado de Medio Ambiente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** adherirse a la prestación conjunta del servicio de balizamiento de playas para la temporada estival 2017.

11°.- Resolución Consejería M. Ambiente archivo Exptes. Concesión Establecimientos "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" y "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".- Se da cuenta de Resoluciones de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Granada, declarando la imposibilidad material de continuar con el procedimiento y ordenando el archivo de los expedientes de concesión de ocupación de terrenos de dominio público marítimo-terrestre de los establecimientos de comidas y bebidas **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, al haber sido anulada por sentencia STS 3275/2016 de la Sala de lo Contencioso Administrativo núm. 5 del Tribunal Supremo de 5 de julio de 2016, la Disposición Transitoria vigesimosexta del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de costas, causando la imposibilidad material de continuar con el procedimiento para la concesión administrativa que se solicitó a su amparo.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

12°.- RESOLUCIÓN CONSEJERÍA DE EMPLEO, SOBRE INICIATIVA DE COOPERACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA EMPLE@JOVEN Y EMPLE@30+.- Se da cuenta de Resolución de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, para la concesión de ayuda para la ejecución de la iniciativa Cooperación Social y Comunitaria **EMPLE@JOVEN Y EMPLE@30+**, regulado mediante Ley 2/2015 de 29 de noviembre, de Medidas Urgentes para Favorecer la Inserción Laboral, la Estabilidad en el Empleo, el Retorno del Talento y el Fomento del Trabajo Autónomo, por la que se resuelve conceder al Ayuntamiento de Almuñécar, NIF P1801800B, la cuantía de ochocientos ochenta y ocho mil seiscientos euros (888.600,00€), para la realización de las actividades de la Iniciativa de Cooperación Social y Comunitaria, según desglose que figura en anexo que acompaña.

Que el abono de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta indicado en la solicitud, efectuándose un pago con justificación diferida por importe de (444.300,00€), correspondiente al 50% de la ayuda,

a la firma de la presente resolución. El pago del 50% restante y con justificación diferida, por importe de 444.300,00€) se efectuará a partir del mes de marzo de 2017.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada y acuerda dar traslado a Intervención y Fomento y Empleo para su correspondiente control y justificación.

13°.- INFORME SOBRE PROPUESTA CALENDARIO VISITA GRATUITA CASTILLO SAN MIGUEL.- Visto que con número de registro general de entrada 2016-E-RC-15224 se presenta escrito por la Delegación Territorial de la Consejería de Cultura en Granada, indicando que conforme a lo previsto en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía y en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el Ayuntamiento deberá presentar una propuesta de calendario que conste en lugar accesible del BIC y horario a tal fin, o bien una solicitud de dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación, indicando las causas que la justifiquen.

Por la Interventora se ha realizado informe 230/2016, que consta en el expediente, indicando:

"Este Ayuntamiento atraviesa una situación económica delicada, con un remanente líquido de tesorería negativo de más de 38 millones de euros según se desprende de la información correspondiente a la liquidación del ejercicio 2014, último liquidado y del informe emitido por esta Intervención en relación a dicho expediente.

Actualmente nos encontramos acogidos al Fondo de Ordenación, regulado por el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, el cual establece una serie de condiciones financieras y fiscales a las que hay que someterse. Dentro de ellas se encuentra la obligación de financiar íntegramente el coste de los servicios públicos mediante la aplicación de tasas y precios públicos. Actualmente, en el caso del Castillo de San Miguel, esta condición se cumple al haber ajustado los gastos directos (personal y mantenimiento) a la recaudación de la correspondiente tasa.

No obstante, la situación económica de este Ayuntamiento obliga a esta Intervención a comunicar la necesidad de no reducir, aunque la cuantía económica que suponga no sea relevante sobre el total del presupuesto, ninguna partida del presupuesto de ingresos, por lo que se recomienda la dispensa total del cumplimiento de la obligación de permitir la visita pública gratuita al Castillo de San Miguel."

Por la Secretaria se ha realizado el siguiente informe:

"Primero: El artículo 14 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, respecto a las obligaciones de las personas titulares, indica en su párrafo tercero y cuarto:

"Cuando se trate de Bienes de Interés Cultural, además se permitirá la visita pública gratuita, al menos cuatro días al mes, en días y horas previamente señalados, constando esta información de manera accesible y pública a los ciudadanos en lugar adecuado del Bien de Interés Cultural. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado total o parcialmente por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico cuando medie causa justificada. En el caso de bienes muebles se podrá, igualmente, acordar como obligación sustitutoria el depósito del bien en un lugar que reúna las adecuadas condiciones de seguridad y exhibición durante un período máximo de cinco meses cada dos años o, preferentemente, su préstamo temporal para exposiciones organizadas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. Reglamentariamente se determinarán las condiciones en que tales deberes deban ser cumplidos".

Este texto arrastra una clara inspiración del artículo 13.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el texto cita:

"Asimismo, los propietarios y, en su caso, los titulares de derechos reales sobre tales bienes, o quienes los posean por cualquier título, están obligados a permitir y facilitar su inspección por parte de los Organismos competentes, su estudio a los investigadores, previa solicitud razonada de éstos, y su visita pública, en las condiciones de gratuidad que se determinen reglamentariamente, al menos cuatro días al mes, en días y horas previamente señalados. El cumplimiento de esta última obligación podrá ser dispensado total o parcialmente por la Administración competente cuando medie causa justificada".

Igualmente, el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su Disposición Adicional Cuarta dispone:

"Los propietarios y, en su caso, los titulares de derechos reales sobre Bienes de Interés Cultural deberán permitir la visita pública y gratuita de los mismos a las personas que acrediten la nacionalidad española. Esta visita comprenderá la contemplación de tales bienes, con exclusión, en el caso de inmuebles, de los lugares o dependencias de los mismos que no afecten a su condición de bien de interés cultural. Respecto a su reproducción fotográfica o dibujada se estará a lo que determine el órgano competente para la protección del bien, salvando, en todo caso, los eventuales derechos de propiedad intelectual.

La visita a que se refiere esta disposición se permitirá de acuerdo con un calendario y horario que deberá ser aprobado por el órgano competente para la protección del bien y, en el caso de inmuebles, se hará constar en un lugar visible que sea compatible con los valores artísticos de éstos (modificado el apartado 3 por el art. 5.2 del Real Decreto 64/1994, de 21 de enero).

El cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores podrá ser dispensado conforme al artículo 13.2 de la Ley 16/1985".

A pesar de ello, no es menos cierto que su regulación debe ser concretada, no tanto en cuanto a su alcance, como en relación con las causas de dispensa, que podrá ser "total o parcial por causa justificada" incluyendo aquellos aspectos que a la vista de las experiencias acumuladas, aconsejen a criterio de la autoridad cultural completar las condiciones normativas de ejercicio de tal derecho de visita y acceso.

Segundo: En el caso del BIC Castillo de San Miguel, y conforme a la información facilitada por el área de cultura, la entrada es libre y gratuita el día de San Miguel, 29 de septiembre, el día del Turismo, 27 de septiembre, el día internacional del monumento 18 de abril y en las fiestas locales de agosto a petición del Concejal, indicándose además que todos los centros docentes del municipio tienen el acceso gratuito.

Por todo ello, se concluye, que al no existir normativa reglamentaria indicando las causas de dispensa, pueden ser estas las indicadas por la Interventora y que además existen días en los que la visita es gratuita."

De conformidad con indicado, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó** solicitar a la Consejería de Cultura, delegación territorial de cultura, turismo y deportes en Granada la dispensa del cumplimiento de la obligación a excepción de los siguientes días en los que la visita es gratuita:

- Día de San Miguel
- Día del Turismo
- Día Internacional del Museo
- Fiestas Locales de agosto

14°.- CESIÓN UTILIZACIÓN ESPACIOS MUNICIPALES.- Se da cuenta de contratos de cesión gratuita de uso de espacio, Auditorio Casa de la Cultura, por razones de interés cultural y social, para las actividades que se indican, **prestando** su conformidad la Junta de Gobierno Local:

-Caminos Flamencos; Alberto Raya: 2.12.2016.

-Concierto La Big Band de Atarfe: 3.12.2016.

15°.- EXPEDIENTE 7988/16; INFORME SRª TESORERA SOBRE EJECUCIÓN SENTENCIA XX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.- Se da cuenta de informe de la Srª Tesorera Municipal, (Ref. 47/2016), de fecha 01.12.2016 sobre "Ejecución Sentencia XXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXX", siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 20 de octubre de 2016 (acuerdo notificado el día 9 de noviembre) se dio cuenta en la JGL del procedimiento Ordinario núm. 690/2010, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Granada, a instancias de la mercantil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., impugnando resolución de la Alcaldía nº. 1853/2010, de 31 de mayo, así como las resoluciones que la misma trae causa o le sirve de apoyo, confirmatoria de otra anterior e inadmitiendo la reposición de 12.3.2010 al estar resulta las alegaciones de la mercantil sobre anulación del expediente de apremio núm. 2009/EXP001001 por IBI (ya embargadas las fincas en Albaycín del Mar).

Por sentencia firme del juzgado de fecha 10 de mayo de 2013, al ser confirmada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del TSJ, por otra de fecha 20 de junio de 2016, se estima de forma parcial, anulando la resolución recurrida y los actos anteriores y, en consecuencia, la nulidad del procedimiento de apremio 2009/EXP001001, de conformidad con los fundamentos de derecho tercero y quinto, por no ajustado a derecho.

FUNDAMENTO DE DERECHO.

Primero.- Una de las principales cuestiones a aclarar, para abordar la ejecución de la Sentencia objeto de este informe, es la determinación de qué recibos y liquidaciones han de ser incluidos dentro del expediente recurrido.

Inicialmente el expediente 2009/EXP001001 incluía el requerimiento de pago y señalamiento de bienes por importe de 383.889,91€ en concepto de IBI Urbana 2000, IVTM 2007, IIVTNU (plusvalías) 2003 y 2006 e IBI Urbana 2002 a 2007 ambos incluidos. Sin embargo, uno de los motivos de recurso era la nulidad del requerimiento de pago y señalamiento de bienes, precisamente por incluir deuda tributaria del IBI correspondiente a los ejercicios 200,2002 y 2003 ya apremiados en el expediente 0607371991. Expediente que, además, estaba siendo objeto de otro contencioso administrativo (P.O. 363/2004). Extremo que confirma la propia Sentencia dictada por el Juzgado de los Contencioso-administrativo nº 3 de Granada, en su fundamento jurídico segundo cuando dispone que el objeto del recurso es el importe reclamado en concepto de IBI correspondiente a los ejercicios 1992 a 2003 y continúa diciendo, entre los motivos de impugnación que el actor esgrime, la ausencia de certificaciones de descubierto y notificaciones de providencias de apremio relativas al IBI de los ejercicios 1993 a 2000 y ejercicios 2002 y 2003.

Concluye el Funcionamiento de Derecho Tercero de la Sentencia 262/13 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Granada: "La admisión de este motivo de impugnación da lugar a la estimación del segundo de los pedimentos del suplico de la demanda que se solicita como subsidiario o complementario, toda vez que no podrán incluirse en el presente expediente las cuotas de IBI de los ejercicios 2000, 2002 y 2003.

Segundo.- Otra cuestión reclamada por el demandante pero es desestimada por el Juzgado nº 1 es la nulidad con base en que los valores catastrales de las fincas han sido modificados sin que los mismos hayan sido notificados. Arguyendo que la Administración estaba obligada a notificar personalmente la rectificación del valor catastral. Al no haberse notificado personalmente ni el valor catas-

tral, ni de la primera liquidación de IBI en la que se toma en cuenta dicho valor modificado, las notificaciones edictales de las liquidaciones de IBI devienen nulas lo que se traslada al procedimiento de apremio.

Se transcribe una de las Sentencias del Tribunal Supremo con las que se motiva judicialmente que no procede entrar en el fondo del asunto. El Tribunal Supremo en sentencias como la de 12 de mayo y 13 de octubre de 2008 ha venido retificando y declarando que: "Un elemental principio de seguridad jurídica impide la posibilidad de debatir indefinidamente las discrepancias que puedan suscitarse entre los sujetos de la relación jurídica tributaria y, en particular, determina como lógica consecuencia que iniciada la actividad de ejecución en virtud de título adecuado, no pudiendo trasladarse a dicha fase las cuestiones que se debieron solventar en la fase declarativa, por lo que el administrado no puede oponer frente a las propias providencias de apremio motivos de nulidad afectantes a la propia liquidación practicada sino sólo los referentes al cumplimiento de las garantías inherentes al propio proceso de ejecución, que se traducen en los motivos tasados de oposición determinados en los artículos 137 -luego 138- de la Ley General Tributaria y 95.4 del Reglamento General de Recaudación".

Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ con sede en Galicia, recurso 406/2010m del siguiente tenor literal: "... Ahora bien, este punto de conexión no autoriza sin más a extender a la ulterior gestión tributaria, los eventuales vicios en que haya podido incurrir la previa gestión catastral. Dicho de otro modo y tal y como resulta de la doctrina expuesta sobre el desdoblamiento de la gestión en esta clase de impuestos, no es factible impugnar el valor catastral (haciendo valer los defectos en que el procedimiento de determinación haya incurrido) con ocasión de la impugnación de la correspondiente liquidación tributaria subsiguiente, salvo el supuesto excepcional de inexistencia misma de la notificación de dicho valor por la Administración estatal durante la fase de gestión catastral".

Sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, Sala de lo Contencioso sección 1º, de 24 de enero de 2008, que desestima el recurso de apelación y recoge los fundamentos de la sentencia de instancia: "[...[pero que en cualquier caso no suspende la facultad del ayuntamiento demandado de practicar la liquidación recurrida, a tenor de las expresas previsiones al respecto del artículo 224.1, párrafo 3º, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general Tributaria artículo 224. Suspensión de la ejecución del acto recurrido en reposición. 1 (...) Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos"]].

Tercero.- En relación a los defectos de forma, entre otros, se recurren las providencias de apremio por no aparecer firmadas por el funcionario público que tiene la competencia, no aparece en la notificación la firma del funcionario firmante de la notificación.

Transcribe la Sentencia los artículos 167 LGT y el 70. 2 del Reglamento General de Recaudación que pasamos a reproducir:

Artículo 167. 1 RGR: "El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de esta Ley y se le requerirá para que efectúe el pago."

Artículo 70 2 y 3 RGR: "La providencia de apremio deberá contener:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.

b) Concepto, importe de la deuda y periodo al que corresponde.

c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comentario del devengo de los intereses de demora.

d) Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.

e) Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.

g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

3. Son órganos competentes para dictar la providencia de apremio los que establezca la norma de organización específica.

En caso de que se asuma mediante convenio la recaudación ejecutiva de deudas de otras Administraciones Públicas, **la providencia de apremio será dictada por el órgano competente de dichas Administraciones.**"

En el ámbito local, es el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, el que regula qué órgano es el que emite las providencias de apremio, en concreción del citado precepto 70.3 RGR, al señalar en el apartado 3.C) como función inherente al puesto: "Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la sustracción de bienes embargados." Ni que decir tiene que el propio artículo 10 del Reglamento General de Recaudación, cuando habla de funciones del órgano de recaudación habla exclusivamente de funcionarios y las funciones que éstos ostentan.

Continuando con la Sentencia dice que el recurrente denuncia la falta de firma de la providencia de apremio. Del examen del expediente administrativo no consta documentada ninguna de las providencias de apremio, **firmadas por el órgano competente para despacharlas.** Únicamente constan cartas de pago a la que se adjunta el texto de una providencia de apremio en alguna de las cuales no figura ni la fecha ni el órgano que la emite.

Se acompaña la motivación de este Fundamento de la Sentencia con la siguiente jurisprudencia:

-Fundamento de Derecho Segundo de la Sentencia dictada por la Sala de los Contencioso Administrativo del TSJA, con sede en Sevilla de 13 de enero de 2006:

"Dos son los motivos que la demanda opone a la resolución del Tribunal Económico Administrativo. El primero se refiere a la omisión del dictado de la providencia de apremio. El Tribunal Económico Administrativo, en base a los arts. 103 y ss. Del Reglamento General de Recaudación, da por sentado que, notificada la providencia, ésta debió dictarse por el Jefe de la Dependencia de Recaudación, de tal suerte que la notificación actúa como título ejecutivo. Nada hay que objetar a este discurso si no fuera porque, aceptando que el TEARA da por supuesto que el procedimiento se ha seguido correctamente, es lo cierto que el análisis del expediente se alza contra esa reflexión. En efecto, al folio 23 del mismo se observa una cédula de notificación de la providencia, sin firma, pero no la providencia, que no aparece en el expediente. Ello impide la deducción que realiza el Tribunal Económico Administrativo, que supone que la misma se ha emitido correctamente, lo que en modo alguno la Administración acredita, siendo así que ha podido hacerlo en el proceso y a ella correspondía la carga probatoria, dado que tampoco en el complemento de expediente aparece y que el Sr. Letrado de la Junta de Andalucía ha conocido esta alegación oportunamente. Y no se trata de una causa de anulabilidad, como se pretende en este escrito de contestación,

pues lo que habilita al título es la resolución de la Tesorería, que no ha producido, lo que acarrea la nulidad del procedimiento de apremio."

-Fundamento de Derecho Segundo de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-administrativo del TSJA de 31 de julio de 2007:

"En primer lugar resulta obligado el examen de la propia providencia con el fin de determinar la procedencia de los motivos esgrimidos por la actora sobre la misma y, resulta obvio, con el expediente remitido, al no obrar en el mismo la providencia, por lo que no puede constatarse la corrección de la misma, y por el contra el que al demandante, en si día únicamente le fue comunicado un talón de cargo que, por si, no puede constituir la propia providencia; en este punto la Sala se remite a doctrina reiterada, en el sentido, como la parte cita, de que al no constar las propias providencias de apremio, debidamente firmadas, no hay constancia de que están respaldadas, en su emisión; y por ello carece de los afectos pretendidos, por el órgano competente para ello lo que conlleva la inexistencia de acto administrativo, dado que la firma lo que representa es la garantía del propio acto por el origen en órgano competente para su emisión; en consecuencia debe estimarse este motivo de impugnación, entender que estamos ante un supuesto de inexistencia legal de acto administrativo y con ello el de la anulación del acto recurrido."

-Fundamento de Derecho Cuarto (segundo párrafo) de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 29 de marzo de 2007 que dispone: "Por otra parte el recurrente alega que la providencia de apremio no se encuentra firmada ni se identifica la persona del jefe de la Dependencia de Recaudación. A este respecto debe señalarse que en el expediente administrativo, únicamente consta el acto de notificación de la providencia de apremio, pero no consta la propia providencia de apremio, lo que impide comprobar su cumplimiento con los requisitos legales de firma y de identificar la persona del funcionario firmante, por tanto incurre en el motivo de oposición establecido en el art. 99.d) del referido Real Decreto 1684/1990, al faltar la liquidación del recargo de apremio, pues no se puede considerar como válida la incorporación únicamente del acto de notificación, pues impide comprobar, como ya se ha dicho, si cumple o no con los requisitos legales.

Cuarto.- Finamente, el fallo de la Sentencia contiene el siguiente tenor: "Desestimar la causa de inadmisibilidad y estimar parcialmente el recurso formulado por el Procurador XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en nombre y representación del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX interpuesto frente a la resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Almuñécar nº 1853/2010 de 31 de mayo de 2010 así como las resoluciones o actos administrativos de la misma trae causa o que le sirve de apoyo, y se declara la nulidad de la referida resolución y en consecuencia la nulidad del procedimiento de apremio número de expediente 2009 EXP001001 de conformidad con el fundamento tercero y quinto de esta resolución por no ser ajustado a derecho. No se hace especial pronunciamiento sobre las costas."

Quinto.- Durante la tramitación del procedimiento se acordó como medida cautelar la suspensión de la deuda tributaria objeto del litigio. Aprobándose la anotación preventiva de embargo sobre las siguientes fincas:

1.- Finca registral nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX hipotecada y tasada para responder de 259.814.05€.

2.- Finca registral nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX hipotecada y tasada para responder de 259.814.05€.

Señala el artículo 70 de 1 Real Decreto 520/2005 en lo referido a la ejecución de sentencias que: "La ejecución de las resoluciones de los tribunales de justicia se efectuará de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En todo lo que no se oponga a la normativa citada y a la resolución judicial que se está ejecutando, será de aplicación lo dispuesto en la sección 1.ª de este capítulo".

La Sección 1º del Capítulo I del Título V del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa contempla en su artículo 66 apartado 6º que cuando la resolución administrativa confirme el acto impugnado y este hubiera estado suspendido en periodo voluntario de ingreso, la notificación de la resolución iniciará el plazo de ingreso del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Si la suspensión se produjo en periodo ejecutivo, la notificación de la resolución determinará la procedencia de la continuación o del inicio del procedimiento de apremio, según que la providencia de apremio hubiese sido notificada o no, respectivamente, con anterioridad a la fecha en la que surtió efectos la suspensión.

La liquidación de intereses de demora devengados durante la suspensión se realizará de la siguiente forma:

a) Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo voluntario, el órgano que acordó la suspensión liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto con la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa o hasta el día en que se produzca el ingreso dentro de dicho plazo.

Cuando la suspensión hubiera sido acordada por el Tribunal, la liquidación de intereses de demora a que se refiere el párrafo anterior será realizada por el órgano que dictó el acto administrativo impugnado.

Si la suspensión hubiese limitado sus efectos al recurso de reposición y la resolución de este recurso hubiese limitado sus efectos al recurso de reposición y la resolución de este recurso hubiese sido objeto de reclamación económico-administrativa, los intereses de demora se liquidarán desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de la resolución del recurso de reposición.

b) Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo ejecutivo, el órgano de recaudación liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre la fecha en la que surtió efecto la suspensión y la fecha de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Si la suspensión hubiese limitado sus efectos al recurso de reposición y la resolución de este recurso hubiese sido objeto de reclamación económico-administrativa, los intereses de demora se liquidarán desde la fecha en que surtió efectos la suspensión hasta la fecha de la resolución. Por tanto, ha de procederse al cálculo de los intereses de demora en los términos del artículo 66 apartado 6 del Reglamento General de Recaudación, por el tiempo en el que se ha encontrado suspendida la deuda.

Sexto.- Una vez más es obligatorio recordar la imposibilidad de acceder a los datos de la recaudación municipal del periodo 2009 a 2013, y han de presumirse válidos los datos que obran en el Servicio Provincial Tributario (SPT), salvo error u omisión ya que no es posible ni siquiera supervisar si algún recibo no se incorporó a la base de datos del SPT, por el incumplimiento por parte de la empresa a la que se adjudicó la externalización del servicio de recaudación de la cesión de la aplicación informática utilizada y posterior corte al acceso de los datos municipales protegidos.

No obstante lo anterior, se facilitan desde el Servicio Provincial Tributario los siguientes valores pendientes de recaudación correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles del periodo 2004-2007, impuesto de Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (plusvalías) 2003 y 2006 e Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2007. Se relacionan agrupados por años:

(...) Se incluye listado obrante en el expediente (...)

CONCLUSION

Primera.- La Sentencia anula las providencias de apremio por no estar finalizadas por el órgano de recaudación que, según la normativa local -Real Decreto 1174/1987, es el Tesorero por ostentar la jefatura de Recaudación. Salvo en el caso del artículo 19.2 del mismo texto normativo, que señala que en las Corporaciones Locales que hubieran encomendado la recaudación a otras Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto legalmente, el puesto de trabajo de Tesorería no incluirá la Jefatura de los Servicios de recaudación respecto de aquellos tributos o ingresos que la Corporación no gestiona directamente. Por tanto, hay que retrotraer las actuaciones dejándolas en fase ejecutiva pero con el recargo del 5%.

Segunda.- Al estar acordada la suspensión en la pieza de medidas cautelares 690.1/2010, el levantamiento de la misma conlleva el cálculo de los intereses de demora por el plazo señalado en el artículo 66 apartado 6º del Reglamento General de Recaudación.

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de 20.10.2016, adoptó el siguiente acuerdo, Ordinal 12º.-2:

"...2.- Procedimiento Ordinario núm. 690/2010, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Granada.- A instancias de la mercantil **XXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXX**, impugnando resolución de la Alcaldía nº 1853/2010, de 31 de Mayo, así como las resoluciones de la que la misma trae causa o le sirve de apoyo, confirmatoria de otra anterior e inadmitiendo la reposición de 12.3.2010 al estar resueltas las alegaciones de la mercantil sobre anulación de expte de apremio núm. 2009/EXP001001 por IBI (ya embargadas las fincas en Albaycín del Mar)

Por Sentencia firme del Juzgado de fecha 10 de Mayo de 2013, al ser confirmada por la Sala de lo Cont-Admvo de Granada del TSJA por otra de fecha 20 de Junio de 2016, se estima el recurso de forma parcial, anulando la resolución recurrida y los actos anteriores y en consecuencia la nulidad del procedimiento de apremio Expte 2009/EXP001001, de conformidad con los fundamentos de derecho tercero y quinto, por no ajustado a Derecho. Sin costas procesales.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acuerda:**

b).- Quedar enterada de la Sentencia del **Procedimiento Ordinario núm. 690/2010** anterior, acordando que se proceda a ejecutar la Sentencia, dando traslado de este acuerdo y de copia de la misma a los Servicios de Catastro, Intervención, Tesorería, y a Recaudación, debiendo tenerse en cuenta, en su caso, el embargo trabado sobre las fincas."

Vista la sentencia firme de referencia, el acuerdo de la JGL de fecha 20.10.2016 y las conclusiones vertidas por la Srª Tesorera en su informe de fecha 01.12.2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Que por la Srª Tesorera Municipal se tramiten las actuaciones que legalmente correspondan retrotrayendo las actuaciones dejándolas en fase ejecutiva pero con el recargo del 5%, y al estar acordada la suspensión en la pieza de medidas cautelares 690.1/200, proceda al cálculo de los intereses de demora por el plazo señalado en el artículo 66 apartado 6º del Reglamento de Recaudación.

16º.- CERTIFICACIÓN OBRAS URBANIZACIÓN c/ LIVRY GARGAN Y MARQUITA.- Se da cuenta de certificación núm. 2 de obras Urbanización de las Calles Livry Gargan y Marquita de Almuñécar, (Granada), expedida por el Ingeniero Municipal **XXXXXXXX-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** a favor del contratista **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, por importe de 53.091,97 €, **acordando** la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes aprobar dicha certificación y facultar a la Srª Alcaldesa para su abono.

17°.- **EXPEDIENTE 8359/2016; LEVANTAMIENTO PROVISIONAL PRECINTO.**- Se deja pendiente para una próxima sesión.

18°.- **GRATIFICACIONES Y ATRASOS PERSONAL.**- Por el Director de RRHH y OA se da cuenta de atrasos y gratificaciones pendientes de abono por los conceptos e importes que se indican, **acordando** la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, su abono a los relacionados, siguientes:

1.- Liquidación de la diferencia de complemento específico de los agentes de extinción de incendios por incremento de la jornada conforme al apartado 3 Anexo II del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

Agente	Importe pte. abono
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.047,65 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.047,65 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.047,65 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.047,65 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1.047,65 €

2.- Liquidación del incremento de complemento específico por jubilación, conforme al art.22 2 del vigente Acuerdo Regulador del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....1.020,44 €

3.- Abono diferencia valor horas extraordinarias de la Policía Local como consecuencia de la aplicación del incremento de complemento específico por jubilación, conforme al art.22 2 del vigente Acuerdo Regulador del Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

Policía	Importe dif.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20,48 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	5,12 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	44,16 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	39,51 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	27,03 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23,06 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	40,55 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23,02 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	55,21 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	36,37 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	44,44 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	39,80 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	39,97 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23,06 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	27,14 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	35,10 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	61,99 €

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	34,08 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	70,45 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	27,03 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	26,81 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	39,80 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	53,32 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	43,62 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	27,03 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	50,91 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	50,91 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	42,16 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	74,91 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	63,25 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	39,80 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	49,02 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	60,33 €
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23,06 €

4.- Abonar las horas extraordinarias realizadas por la Educadora Social **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** durante el año 2016, en número de ochenta, por un importe total de 2.088,80 según informe de la Delegación de Servicios Sociales de 22/11/2016.

5.- Abonar a las horas extraordinarias realizadas por el Inspector de Medio Ambiente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en número de setenta y nueve, por un importe total de 2.221,40 € y 150 € por haber trabajado el 15/08/2016 según el Acuerdo Regulador que le es de aplicación, todo ello según el informe de 23/11/2016 de la Delegación de Medio Ambiente.

19º.- BASES CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA.- Se da cuenta de la remisión por el director de recursos humanos y organización administrativa de las Bases de la Convocatoria de Provisión de una Plaza de Administrativo de Promoción Interna, por el sistema de Concurso-Oposición, que son aprobadas por la Junta de Gobierno Local, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición y por promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo: C/C1.

2. La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2016 aprobada por acuerdos de Junta de Gobierno Local del día 15 de septiembre de 2016 y subsanación posterior del día 22 de ese mismo mes, y publicada en el BOP de Granada nº. 200 de 19 de octubre del 2016.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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 de los funcionario de Administración Local, el 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 funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almuñécar, en el Grupo C , Subgrupo C2 con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 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.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI , y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI , pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado

tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionada con el programa de temas establecido en el Anexo I y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado. La prueba práctica será única y se escogerá por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba entre tres alternativas diferentes propuestas por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, ... susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos.

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para

superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos (10 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1.ª de las que rigen este proceso.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de

abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2 *in fine* de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que permite la exención de acreditar conocimientos exigidos ya para el ingreso en la categoría de origen, el programa de temas será el siguiente:

- 1.- La Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El sometimiento de la Administración a la Ley. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 2.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.
- 3.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: contenido, plazos, práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, notificación infructuosa. La publicación.
- 4.- Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.
- 5.- Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad e identificación de interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 6.- El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ampliación del plazo máximo para resolver. Tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción del procedimiento.
- 8.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Suspensión del plazo máximo para resolver. El régimen del silencio administrativo.

- 9.- Finalización del procedimiento: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.
- 10.- Los recursos administrativos: Objeto y clases. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recursos. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.
- 11.- La contratación administrativa. La legislación de contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos y distinción de los contratos civiles. La invalidez de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos.
- 12.- La contratación del sector público: Elementos de los contratos públicos. Sujeto. Objeto y causa. Garantías. La preparación de los contratos. Los sistemas de selección de los contratistas.
- 13.- La contratación del sector público: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Extinción de los contratos públicos.
- 14.- La transparencia y el acceso a la información pública: Normativa Reguladora especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- 15.- La ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones
- 16.- Responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Normativa Reguladora. Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 17.- Prevención de riesgos laborales. Regulación. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Órganos competentes en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
- 18.- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Pública que lesionen su autonomía.
- 19.- Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.
- 20.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- 21.- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.
- 22.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.
24. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. El certificado digital.
25. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 26.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.
- 27.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

- 28.- Las licencias. Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento.
- 29.- La gestión de los tributos. La liquidación. La inspección. La recaudación.
- 30.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- 31.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
- 32.- Modificaciones Presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.
- 33.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
- 34.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
- 35.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
- 36.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.
- 37.- El Personal al servicio de las Corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.
- 38.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. El régimen de incompatibilidades.
- 39.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos: igualdad, mérito y capacidad. Derecho de sindicación. Negociación colectiva. Derecho de Huelga. La Promoción de la paridad de género en la Administración Pública.
- 40.- La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal y andaluza.

ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):
 - 1.1. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,20 puntos.
 - 1.2. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,15 puntos.
 - 1.3. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,10 puntos
 - 1.4. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,05 puntos
 - 1.5. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en puestos de igual categoría y cualificación (Administrativo) en la empresa privada: 0,025 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Modos de acreditación:

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos
- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.
- Máster oficial: 1,25 puntos
- Máster universitario: 1,00 puntos
- Especialista universitario: 0,75 puntos
- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 150 horas: 0,10 puntos
- Cursos de hasta 49 horas: 0,05 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado. En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Máster Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los

efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

20°.- BASES CONCURSO-OPOSICION PLAZA ADMINISTRATIVO TURNO LIBRE.- Se da cuenta de la remisión por el director de recursos humanos y organización administrativa de las Bases de la Convocatoria de Provisión de una Plaza de Administrativo, por el sistema de Concurso-Oposición, que son aprobadas por la Junta de Gobierno Local, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo: C/C1.

2. La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2016 aprobada por acuerdos de Junta de Gobierno Local del día 15 de septiembre de 2016 y subsanación posterior del día 22 de ese mismo mes, y publicada en el BOP de Granada nº. 200 de 19 de octubre del 2016.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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 de los funcionario de Administración Local, el 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 funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la [Ley 17/1993, de 23 de diciembre](#), podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

f) No haber sido separado/a 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países. que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI , y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f,

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI , pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo

hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el

Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 10 puntos.

1). Primer ejercicio. Teórico.

Los/as aspirantes realizarán un test de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Bloque 1 y 2 , a razón de 50 preguntas por bloque, del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente convocatoria. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones de cada boque, el resultado final será la media resultante de la suma de la puntuación obtenida en ambos bloques. Para su realización se dispondrá de dos horas como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

2). Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionado con el programa de temas establecido en el en el Bloque 2 del

temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

La prueba práctica será única y se elaborará por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El Tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Tampoco se permitirá legislación comentada.

El tribunal acordará el tiempo máximo para realizar este ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y

cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1.^a de las que rigen este proceso.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO

BLOQUE I:

1.- La Constitución española. Concepto y clases. La Constitución de 1978: principios y estructuras. La reforma constitucional.

2.- El ordenamiento jurídico. Principio de jerarquía y competencia. La constitución. La Ley: concepto y clases. Los tratados internacionales.

3.- La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

- 4.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.
- 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- 6.- Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- 7.- La Corona: atribuciones constitucionales.
- 8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
- 9.- La jurisdicción contencioso-administrativa.
- 10.-El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.
- 11.- La Administración Local en la Constitución Española. Clases de Entidades Locales.
- 12.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.
- 13.- El Municipio: concepto y elementos. El término Municipal. Legislación básica y legislación autonómica. El Alcalde y el Pleno: distribución de competencias en el Régimen Común.
- 14.- La Población Municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto del vecino. Los derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
- 15.- La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Otras entidades locales.
- 16.- El Personal al servicio de las Corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación.
- 17.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. El régimen de incompatibilidades.
- 18.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos: igualdad, mérito y capacidad. Derecho de sindicación. Negociación colectiva. Derecho de Huelga. La Promoción de la paridad de género en la Administración Pública.
- 19.- La prevención de riesgos laborales. Definición. Derechos y obligaciones del empresario y los empleados. El Comité de Seguridad y Salud.
- 20.- Norma sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género para Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios Generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

BLOQUE II:

21.- Las Formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

22.- La expropiación Forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento General de la expropiación forzosa: Fases.

23.- La Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El sometimiento de la Administración a la Ley. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

24.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

25.- El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de motivación y forma. La notificación: contenido, plazos, práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos, notificación infructuosa. La publicación.

26.- Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

27.- Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad e identificación de interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

28.- El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos.

29.- Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ampliación del plazo máximo para resolver. Tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción del procedimiento.

30.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Suspensión del plazo máximo para resolver. El régimen del silencio administrativo.

31.- Finalización del procedimiento: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

32.- Los recursos administrativos: Objeto y clases. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recursos. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.

33.- Los contratos administrativos: clases. La Ley de contratos del sector público.

34.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

35.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

36.- Las licencias. Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento.

37.- Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los dominios públicos. El patrimonio privado de la Administración. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

38.- Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, período impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

39.- El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y Estructura de gastos e ingresos.

40.- Protección de Datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de Protección. Derechos del ciudadano.

ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):

1.1. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,2 puntos.

1.2. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo C1): 0,15 puntos.

1.3.. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,10 puntos

1.4. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo C2, no valorándose de inferior nivel): 0,05 puntos

1.5. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en puestos de igual categoría y cualificación (Administrativo) en la empresa privada: 0,025 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Modos de acreditación:

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en

la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos
- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.
- Máster oficial: 1,25 puntos
- Máster universitario: 1,00 puntos
- Especialista universitario: 0,75 puntos
- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 150 horas: 0,10 puntos
- Cursos de hasta 49 horas: 0,05 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado. En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Máster Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

21º.- BASES CONCURSO-OPOSICIÓN TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA TURNO LIBRE.- Se da cuenta de la remisión por el director de recursos humanos y organización administrativa de las Bases de la Convocatoria de Provisión de una Plaza de Técnico/a de Gestión Tributaria, por el sistema de Concurso-Oposición, que son aprobadas por la Junta de Gobierno Local, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Técnico/a de Gestión Tributaria perteneciente a la Escala de Administración Especial. Subescala Técnica. Clase Superior, Grupo/Subgrupo: A/A1.

2. La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2016 aprobada por acuerdos de Junta de

Gobierno Local del día 15 de septiembre de 2016 y subsanación posterior del día 22 de ese mismo mes, y publicada en el BOP de Granada n°. 200 de 19 de octubre del 2016.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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 de los funcionario de Administración Local, el 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 funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la [Ley 17/1993, de 23 de diciembre](#), podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Derecho o en condiciones de obtenerla.

f) No haber sido separado/a 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países. que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI , y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f,

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI , pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación

del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases:

a) Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 10 puntos.

1). Primer ejercicio. Teórico.

Los/as aspirantes realizarán un test de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Bloque 1 y 2 , a razón de 50 preguntas por bloque, del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente convocatoria. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones de cada boque, el resultado final será la media resultante de la suma de la puntuación obtenida en ambos bloques. Para su realización se dispondrá de dos horas como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

2). Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico relacionado con el programa de temas establecido en el en el Bloque 2 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

La prueba práctica será única y se elaborará por sorteo inmediatamente anterior a la realización de la prueba por el Tribunal y podrán hacer uso de los textos de normativa legal que estimen convenientes y que aporten (no se permitirá el uso de aparatos electrónicos para la consulta de normativa como tabletas, libros electrónicos, susceptibles de funcionar en conexión en línea (online) independientemente de si tienen activada o no esta función). El Tribunal podrá retirar a los opositores los textos cuando considere que no cumplen las características de textos de normativa legal. Tampoco se permitirá legislación comentada.

El tribunal acordará el tiempo máximo para realizar este ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. La no

superación de este ejercicio supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

b). Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 10 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3. En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los/as interesados/as.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad

C) Documentación original valorada en la fase de concurso

2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario/a de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as. El Tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a en los supuestos previstos en la base 1.ª de las que rigen este proceso.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I (FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO

BLOQUE I:

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de

desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Tema 16. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 20. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 21. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 20. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 23. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación

autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 24. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 26. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 28. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 30. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 32. 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 en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 33. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 34. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 35. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las

retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 36. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 37. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 38. Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Representación equilibrada. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 39. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 40. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 41. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

Tema 42. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 43. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 44. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 45. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa básica sobre igualdad. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa básica estatal y andaluza.

Bloque II

Tema 46. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 47. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 48.- La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 49. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 51. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 52. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 53. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 54. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido. Infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. Delito fiscal.

Tema 55. El principio de suficiencia de las haciendas locales. La potestad tributaria de los entes locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria.

Tema 57. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 58. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 59. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 60. La gestión recaudatoria. La recaudación como función y como procedimiento. El objeto de la recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Su regulación. Formas de extinción. El procedimiento de recaudación en vía de apremio, iniciación, desarrollo, finalización. Impugnación de los procedimientos en cada fase y tipos de recursos en vía administrativa.

Tema 61. Suspensión del procedimiento recaudatorio. Las garantías tributarias: concepto y clases. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 62. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 63. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 64. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 65. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 66. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 67. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 68. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 69. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 70. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 71. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 72. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 73. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 74. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 75. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elemento. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 76. El contrato en General: Concepto y clases. Sus elementos esenciales. La condición, término y modo en relación con los efectos del contrato. Su ineficacia. Las partes de la relación obligatoria: pluralidad, reglas de presunción. Principios básicos de las obligaciones solidarias. Las obligaciones mancomunadas. La condición.

Tema 77. Los medios de tutela y protección del crédito. La acción de cumplimiento de la obligación. La acción subrogatoria. La acción pauliana. Las modificaciones de la relación obligatoria: la novación, el cambio de acreedor y el cambio de deudor. La extinción de la relación obligatoria y sus causas. La confusión de derechos.

Tema 78. El contrato de compraventa. La permuta. La donación.

Tema 79. La Sociedad Civil y la Comunidad de Bienes. La sociedad civil y sus caracteres jurídicos. La personalidad jurídica de las sociedades civiles. Sociedades civiles sin personalidad. Clases de sociedades. Su regulación. Extinción de la sociedad. Liquidación y partición de la sociedad. La comunidad de bienes: concepto y tipo. Su regulación. La extinción y división de la cosa común. La llamada multipropiedad.

Tema 80. La adquisición del dominio y de los derechos reales. Los sistemas de adquisición y transmisión de los derechos reales. Extinción y pérdida del derecho real.

Tema 81. La publicidad del dominio y de los derechos reales. El Registro de la Propiedad y la legislación hipotecaria. El procedimiento registral. Recursos contra la calificación del registrador. La finca en el Registro y sus circunstancias. Inscripción de títulos: clases y requisitos que han de constar. Efectos de la misma. La exactitud registral y la legitimación registral. Tercerías. La inmatriculación y procedimientos inmatriculadores.

Tema 82. La fe pública registral: beneficiarios. Análisis específico de los artículos 32, 33 y 34 de la Ley Hipotecaria. El tercero. Límites de la fe pública registral. La usucapión y el Registro. La prescripción extintiva y el Registro de la Propiedad.

Tema 83. Las anotaciones preventivas: Idea general y clases. Caducidad y conversión de las anotaciones preventivas. otros asientos registrales: Concepto y clases. Las menciones registrales. La cancelación. La rectificación registral: Inexactitudes. La reanudación del tracto sucesivo y los errores en los asientos.

Tema 84. El derecho de usufructo: Concepto y función del usufructo. Constitución. Los sujetos. El objeto, contenido y goce. Las situaciones jurídicas del usufructuario y del propietario. La extinción del usufructo.

Tema 85. La hipoteca inmobiliaria. Concepto y tipos de hipoteca. Los sujetos. Las hipotecas especiales por razón de su objeto. La obligación asegurada con la hipoteca en casos especiales.

Tema 86. La organización patrimonial del matrimonio. El régimen económico conyugal: Concepto y principios reguladores. Las disposiciones generales de los artículos 1.315 y siguientes. Las capitulaciones matrimoniales. La publicidad del régimen económico del matrimonio y de las capitulaciones matrimoniales.

Tema 87. La sucesión por causa de muerte. El Derecho hereditario y la sucesión por causa de muerte. Tipos de sucesión. La apertura, la adquisición y sus tipos. La herencia yacente. La aceptación y repudiación de la herencia. El derecho a deliberar. La comunidad hereditaria: concepto, naturaleza y régimen jurídico. La partición de la herencia. La extinción de la comunidad hereditaria y la atribución de propiedad. La rescisión por lesión de la partición.

Tema 88. Publicidad legal mercantil: El Registro Mercantil en general: El Registro Mercantil Territorial y el Registro Mercantil Central.

Tema 89. La sociedad anónima: el acto constitutivo, el desembolso del capital, la acción en general, la acción como expresión de la condición de socio, la acción como objeto de negocios jurídicos. Órganos de la sociedad anónima: la junta general de accionistas, los administradores. La fusión y escisión de sociedades anónimas. La disolución. La liquidación y extinción de la sociedad.

Tema 90. La sociedad limitada: su fundación y constitución. La nulidad de la sociedad. Régimen de las participaciones sociales. Órganos de la sociedad: la junta general de socios, los administradores. Su transformación. Fusión y escisión de la sociedad de responsabilidad limitada. Disolución. Liquidación y extinción de la sociedad de responsabilidad limitada.

Tema 91. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada y las agrupaciones de sociedades en el derecho español. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada: Consideraciones generales. Régimen legal. Clases de sociedades unipersonales. Las agrupaciones de sociedades: Consideraciones generales. Las Uniones Temporales de empresas. Agrupaciones de Interés Económico.

Tema 92. El contrato mercantil de compraventa y otros contratos afines. el contrato de compraventa en general: Nociones generales. Carácter mercantil. Su regulación legal. Contratos afines a la compraventa: Permuta. Transferencia de créditos.

ANEXO II (FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 10 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 7,00 puntos):

1.1. Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcional o laboral) en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo A1): 0,2 puntos.

1.2 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público en puestos de trabajo de igual categoría (Grupo A1): 0,15 puntos.

1.3 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en el Ayuntamiento de Almuñécar (ya sea en régimen funcional o laboral) en otros puestos de

trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo A2, no valorándose de inferior nivel): 0,10 puntos

1.4 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en otras Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en otros puestos de trabajo de inferior categoría (sólo se tendrá en cuenta el Grupo A2, no valorándose de inferior nivel): 0,05 puntos

1.5 Por cada mes de servicios a jornada completa, prestados en puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,025 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el/la aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Modos de acreditación:

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos/as aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos):

En este apartado, se valorará, con independencia de la titulación que da acceso a la convocatoria, que no es valorable en este apartado, otras titulaciones o formación relacionadas por el objeto de la plaza a cubrir.

2.1. Titulaciones (Sólo se valorarán las titulaciones universitarias regladas)

- Título de Doctor: 2 puntos
- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 1,75 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,50 puntos.
- Máster oficial: 1,25 puntos
- Máster universitario: 1,00 puntos
- Especialista universitario: 0,75 puntos
- Experto universitario: 0,50 puntos

2.2. Cursos: Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario:

- Curso de más de 301 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 50 a 150 horas: 0,10 puntos
- Cursos de hasta 49 horas: 0,05 puntos

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación:

Copia de la titulación, del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable, indicando "es copia fiel del original", firmada por el interesado.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Máster Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá personarse en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde que se le notifique a los efectos de aportar todos los documentos originales que se hayan valorado en el proceso selectivo.

22°.- LISTADO FACTURAS INTERVENCIÓN.- Se da cuenta de INFORME 237/2016 (Expte. 2763/2016), de la Interventora Accidental, siguiente:

Se presenta a la Junta de Gobierno Local listado de facturas correspondientes al ejercicio 2016 con objeto de su aprobación (Relaciones de facturas: RF/2016/165, 166, 167, 168, 170, 171 y 2927. En informes anteriores esta Intervención (08/2016, 12/2016, Y 50/2016 y a ellos me remito) ha recogido las consideraciones que se efectúan a la hora de proponer su aprobación, siendo la problemática principal el volumen de facturas que se efectúan sin procedimiento de contratación previo y, por tanto, de fiscalización.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** aprobar las facturas incluidas en las relaciones 165, 166, 167, 168, 170, 171 y 2927, con las salvedades señaladas en los informes arriba indicados. En cualquier caso, la Junta de Gobierno deberá adoptar las medidas oportunas para evitar esta situación, indicando a los departamentos correspondientes la obligación de preparar los pliegos técnicos para la adjudicación de los contratos por el procedimiento que corresponda, así como la adopción de cualquier otra medida para reducir esta problemática.

La Sr^a Delegada Municipal hace constar la necesidad de que por los negociados correspondientes se agilicen los pliegos de condiciones que rentan para evitar en lo posible las consideraciones a que hace referencia la Sr^a Interventora Accidental en su informe.

Nº de Entrada	Fecha	Importe Total	Situación	Nombre	Texto Explicativo
F/2016/1886	02/08/2016	3.720,3075		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXX	2º CERTIFICACION DIRECCION DE OBRA ESCUELA DE MUSICA Y DANZA 70% EJECUTADO
F/2016/2034	03/09/2016	1.246,3044		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXX	CARTELERIA SHOPPING NIGHT, 200 CARTELES, 4 VINILOS, INSTALACION, REPARACION LONAS, 300 CARTELES
F/2016/2199	25/07/2016	3.993,3000		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXX	2º CERTIFICACION DIRECCION OBRA ESCUELA DE MUSICA DE ALMUÑECAR (70%)
F/2016/2430	28/09/2016	642,6301		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXXXX	GASTOS SUMINISTROS PINTURA MANTENIMIENTO ESCUELAS Y GUARDERIAS

F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	1.008,30	51	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO ESCUELAS Y
1	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	259,130	7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO ESCUELAS Y
3	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	948,130	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO ESCUELAS Y
4	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	301,930	3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO ESCUELAS Y
5	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	491,630	7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO PINTURAS Y
6	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	197,730	6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO COLEGIOS Y
7	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	879,630	1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO COLEGIOS Y
8	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	28/0				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/243	9/20	785,130	2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO ESCUELAS Y
9	16			XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	22/1				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/251	0/20	531,330	9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CAMPAÑA SEGURIDAD CIUDADANA 2016
3	16			XXXXXXXXXX	POLICIA LOCAL TRAFICO
F/201	25/1				ASESORAMIENTO EN MATERIAS
6/270	0/20	21.1730	5,00	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	GEOTECNICAS Y GEOLOGICAS EN ZONAS
2	16			XXXXXXXXXX	DE INESTABILIDAD
F/201	31/1				GASTOS SUMINISTROS PAPELERIA
6/270	0/20	80,4030		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	DEPENDENCIAS MUNICIPALES
4	16			XXXXXXXXXX	
F/201	31/1				GASTOS SUMINISTROS MATERIAL DE
6/270	0/20	42,9430		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	PAPELERIA DEPENDENCIAS MUNICIPALES
5	16			XXXXXXXXXX	
F/201	31/1				50 CARTELES JORNADAS
6/270	0/20	140,330	7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ARQUEOLOGICAS. 150 DIPTICOS, 1 POSTER
7	16			XXXXXXXXXX	FORMATO CINE

F/201	02/1				CARTELERIA VITRINAS, GALA OPERA
6/271	1/20	118,5	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	JOVEN ORQUESTA DEL SUR, DANIEL
7	16	8		XXXXXXXXXX	DOÑA
F/201	02/1				50 CARTELES, 1000 ENTRADAS FIESTA
6/271	1/20	270,4	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	HALLOWEEN 2016
8	16	5		XXXXXXXXXX	
F/201	08/1				OCTUBRE 2016, CUOTA MANTENIMIENTO
6/278	1/20	1.272,	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	FOTOCOPIADORAS DEPENDENCIAS
8	16	52		XXXXXXXXXX	MUNICIPALES
F/201	03/1				GASTOS SUMINISTROS PINTURA
6/279	1/20	151,9	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO ESCUELAS Y
1	16	5		XXXXXXXXXX	GUARDERIAS
F/201	03/1				4 VINILAS PUBLICIDAD UN MAR DE
6/280	1/20	284,3	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CULTURAS OTOÑO 2016,
3	16	5		XXXXXXXXXX	
F/201	03/1				NOVIEMBRE 2016, AGENDA CULTURAL
6/280	1/20	834,9	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	
4	16	0		XXXXXXXXXX	
F/201	03/1				3 VINILOS PARA CAMBIO POSTER MUPI
6/280	1/20	60,5030		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	GALIARDO, ALTILLO Y MAJUELO
5	16			XXXXXXXXXX	PUBLICIDAD CONCIERTO MOCEDADES
F/201	10/1				OCTUBRE 2016, MANTENIMIENTO Y
6/283	1/20	3.648,	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CUIDADO DE CEMENTERIOS
0	16	20		XXXXXXXXXX	
F/201	10/1				OCTUBRE 2016, ACTUACION GRUA
6/283	1/20	4.050,	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MUNICIPAL
2	16	00		XXXXXXXXXX	
F/201	08/1				ESPECIAL VERANO EN ALMUÑECAR,
6/285	1/20	4.477,	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	EDIFICION CUADERNILLO GO GRANADA.
1	16	00		XXXXXXXXXX	CESION 5000 EJEMPLARES
F/201	10/1				OCTUBRE 2016, MANTENIMEITNO DE LAS
6/285	1/20	995,2	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	INSTALACIONES SEMAFORICAS
6	16	3		XXXXXXXXXX	ALMUÑECAR Y LA HERRADURA
F/201	10/1				GASTOS SUMINISTROS MADERA
6/286	1/20	866,1	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO LA HERRADURA
0	16	8		XXXXXXXXXX	
F/201	15/1				INVITACION CONFERENCIA LA
6/288	1/20	39,6330		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ALHAMBRA DE GRANADA, 150
8	16			XXXXXXXXXX	INVITACIONES

F/201	15/1				300 CARTELES NINGUN NIÑO SIN JUGUETE
6/288	1/20	372,0		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	COMPRANDO EN ALMUÑECAR, 1000
9	16	8		XXXXXXXXXX	PAPELETAS
F/201	15/1				100 TRIPTICOS JORNADAS
6/289	1/20	54,4530		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ARQUEOLOGICAS REEDICION
0	16			XXXXXXXXXX	
F/201	16/1				OCTUBRE 2016, PUBLICIDAD
6/291	1/20	713,9		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	INFOCOSTATROPICAL.COM
7	16	0		XXXXXXXXXX	
F/201	16/1				GASTOS SUMINISTROS ELECTRICOS
6/292	1/20	1.954,30		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MANTENIMIENTO GENERAL
0	16	11		XXXXXXXXXX	
F/201	22/1				AGOSTO 2016, CONSTRUCCION DE TAPAS
6/292	1/20	940,7		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS,
3	16	4		XXXXXXXXXX	14-
F/201	22/1				JULIO 2016, CONSTRUCCION TAPAS
6/292	1/20	670,5		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS-
4	16	2		XXXXXXXXXX	10-
F/201	22/1				SEPTIEMBRE 2016, CONSTRUCCION TAPAS
6/292	1/20	867,1		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS-
5	16	6		XXXXXXXXXX	13-
F/201	22/1				JUNIO 2016, CONSTRUCCION TAPAS
6/292	1/20	1.072,30		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS-
6	16	83		XXXXXXXXXX	16-
F/201	22/1				AGOSTO 2016, CONSTRUCCION TAPAS
6/292	1/20	469,8		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO DE
8	16	7		XXXXXXXXXX	RESTOS, LA HERRADURA-7-
F/201	22/1				MAYO 2016, CONSTRUCCION TAPAS
6/292	1/20	267,2		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS,
9	16	0		XXXXXXXXXX	LA HERRADURA-4-
F/201	22/1				SEPTIEMBRE 2016, CONSTRUCCION TAPAS
6/293	1/20	133,1		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS
1	16	0		XXXXXXXXXX	LA HERRADURA-2-
F/201	22/1				JULIO 2016, CONSTRUCCION DE TAPAS
6/293	1/20	134,1		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS
2	16	0		XXXXXXXXXX	LA HERRADURA-2-
F/201	30/1				GASTO SUMINISTRO MATERIAL DIVERSO
6/3011	1/20	6.418,30		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	PARA MANTENIMIENTO GENERAL
	16	76		XXXXXXXXXX	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-
XXXXXXXXXX

Nº de Entrada	Fecha	Importe Total	Situación	Texto Explicativo
F/201 6/159 9	30/0 6/20 16	53,7230	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	DISEÑO DIPTICO PARA DIA DE LA MUJER, 12 CARTELES, ADPTACION CARTEL Y REDES SOCIALES
F/201 6/229 2	05/1 0/20 16	1.312,30 85	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	RENOVACION LICENCIAS AUTOCAR URBANISMO
F/201 6/275 9	05/1 1/20 16	7.021,30 37	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	OCTUBRE 2016, GASTOS POSTALES Y CERTIFICADOS
F/201 6/281 6	04/1 1/20 16	551,930 4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	OCTUBRE 2016, GASTOS COMBUSTIBLE VEHICULOS MUNICIPALES
F/201 6/283 3	11/11 /201 6	432,130 5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	INSTALACION CISCO RMA CORE 1
F/201 6/286 5	08/1 1/20 16	44,7730	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	DEL 01/10/2016 AL 31/10/2016, SERVICIO DE TELEVIGILANCIA RESTAURANTE CASA MORGAN
F/201 6/288 7	15/1 1/20 16	932,130 0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	SUMINISTRO CSP, ARMARIO 19, PANEL CAT, REGLETA 6
F/201 6/289 1	15/1 1/20 16	51.0030 6,68	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	DEL 01/10/2016 AL 31/10/2016, GASTO CONSUMO ELECTRICO GENERAL
F/201 6/289 2	15/1 1/20 16	1.214,30 78	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	DEL 01/09/2016 AL 30/09/2016, GASTO CONSUMO ELECTRICO PEÑA ESCRITA
F/201 6/289 3	16/1 1/20 16	449,030 7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	DEL 01/09/2016 AL 30/09/2016, GASTO CONSUMO ELECTRICO CASA MORGAN
F/201 6/295 4	17/1 1/20 16	583,130 2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	SEPTIEMBRE 2016, CANTIDADES CORRESPONDIENTES A LOS VALES QUE SE ADJUNTAN EN LAS LIQUIDACIONES EN TAQUILLA

F/201	17/1				OCTUBRE 2016, CQNTIDADES
6/295	1/20	625,5		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CORRESPONDIENTES A LOS VALES QUE SE
5	16	4		XXXXXXXXXX	ADJUNTAN EMITIDOS EN TAQUILLA A
					CERO EUROS
F/201	22/1				CARTELERIA TALLERES CRUZ ROJA, PON
6/295	1/20	72,6030		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	COLOR A TUS DERECHOS
6	16			XXXXXXXXXX	
F/201	29/1				OCTUBRE 2016, GASTOS COMBUSTIBLE Y
6/299	1/20	4.478,30		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CARBURANTE VEHICULOS MUNICIPALES,
0	16	00		XXXXXXXXXX	3.493,25 DIESEL, 478,59 GASOLINA
F/201	30/1				MONTAJE, DESMONTAJE Y
6/301	1/20	1.270,30		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ARRENDAMIENTO DE CARPA DE 10X15
6	16	50		XXXXXXXXXX	MTS PARA FIESTAS DE TORRECUEVAS
				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	
				XXXXXXXXXX	
Nº de	Fecha	Importe	Situación	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	Texto Explicativo
Entrada		Total		XXXXXXXXXX	
F/201	21/0				CARTELERIA CULTURA
6/1711	7/20	244,9		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	
	16	0		XXXXXXXXXX	
F/201	20/1				DEL 31/08/2016 AL 30/09/2016, GASTO
6/250	0/20	230,1		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CONSUMO ELECTRICO LAS MARAVILLAS
4	16	3		XXXXXXXXXX	NORTE
F/201	05/1				DEL 01/08/2016 AL 30/09/2016, GASTO
6/275	1/20	91,9630		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CONSUMO ELECTRICO- CARRERA DE LA
8	16			XXXXXXXXXX	CONCEPCION-
F/201	09/1				EQUIPO DE SONIDO DIAS 17,18,19 Y 20
6/282	1/20	9.579,30		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	FESTIVAL DE JAZZ
3	16	00		XXXXXXXXXX	
F/201	11/11				DEL 30/09/2016 AL 09/11/2016, GASTOS
6/283	/201	927,5		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CONSUMO ELECTRICO- CARRERA
5	6	7		XXXXXXXXXX	CONCEPCION-
F/201	13/1				OCTUBRE 2016, GASTOS SUMINISTRO
6/283	1/20	12.61		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ELECTRICO ACUARIO
6	16	4,37		XXXXXXXXXX	
F/201	07/1				PUBLICIDAD JORNADAS CONTRA LA
6/283	1/20	617,1		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	VIOLENCIA DE GENERO
8	16	0		XXXXXXXXXX	

F/201	10/1				COBERTURA TECNICA PARA DIFERENTES
6/289	1/20	1.845,30	25	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	EVENTOS EN CASA DE LA CULTURA- NOVIEMBRE-
9	16				

F/201	21/1				DEL 30/09/2016 AL 31/10/2016 GASTO
6/291	1/20	273,0	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	CONSUMO ELECTRICO-MARAVILLAS NORTE-
5	16		7		

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-
XXXXXXXXXX

N° de	Fecha	Importe	Situación	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	Texto Explicativo
Entrada	a	Total			

F/201	13/1				CARTELERIA E INVITACIONES EVENTOS
6/258	0/20	436,8	12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	CULTURALES SEGUN FACTURA
8	16		1		

F/201	09/1				COPIAS DEL 01/10/2016 AL 24/10/2016
6/282	1/20	32,1930		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	FOTOCOPIADORA NIEVES SERVICIOS SOCIALES
6	16				

F/201	07/1				PUBLICIDAD REDES SOCIALES Y
6/283	1/20	157,3	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	CARTELERIA CARRERA SOLIDARIA CONTRA CANCER MAMA
7	16		0		

F/201	07/1				AGOSTO 2016, EXPEDICIÓN DE BILLETES
6/284	1/20	2,9230		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	EN LINEAS REGULARES
6	16				

F/201	07/1				CARTELERIA JORNADAS VIOLENCIA DE
6/284	1/20	265,4	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	GENERO, DIPTICO ITINERARIO DE EMPRESNDIMIENTO Y EMPLEO CON MUJERES
9	16		7		

F/201	15/1				30 CARTELES CERTAMEN DE DIBUJO
6/292	1/20	61,7130		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	
2	16				

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-
XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-
XXXXXXXXXX

N° de	Fecha	Importe	Situación	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- XXXXXXXXXX	Texto Explicativo
Entrada	a	Total			

F/201	04/1				CARGA EXTINTORES, REPARACIONES Y
6/281	1/20	877,3	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	CAMBIOS BATERIA DEPENDENCIAS
8	16	6		XXXXXXXXXX	MUNICIPALES
F/201	17/1				DE 01/10/2016 AL 31/10/2016, GASTOS
6/290	1/20	257,9	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	TELEFONIA MOVIL
2	16	1		XXXXXXXXXX	
F/201	17/1				OCTUBRE 2016, GASTOS TELEFONIA
6/290	1/20	3.336,3	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	MOVIL.
3	16	48		XXXXXXXXXX	
F/201	22/1				MAYO 2016, CONSTRUCCION DE TAPAS
6/292	1/20	941,7	30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADO RESTOS-
7	16	4		XXXXXXXXXX	14-
F/201	22/1				FEBRERO 2016, CONSTRUCCION DE TAPAS
6/293	1/20	67,5530		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-	ENTERRAMIENTOS, TRASLADOS DE
0	16			XXXXXXXXXX	NICHOS, LA HERRADURA-1-

23°.- ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE ALMUÑÉCAR. "ALMUÑÉCAR 2020".-

El municipio de Almuñécar como área urbana de más de 20.000 habitantes puede solicitar la cofinanciación de operaciones incluidas en la Estrategia DUSI (Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueba la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020), una vez identificados los problemas, retos urbanos y necesidades sociales para la consecución de los siguientes objetivos temáticos y correspondientes actuaciones municipales:

OT 2: mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y comunicación y el acceso a las mismas:

Modernización de la Administración Municipal e Inclusión de las nuevas tecnologías de la Información.

Almuñécar Smart City.

OT 4: favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores:

Almuñécar por la movilidad sostenible.

Eficiencia energética municipal en los edificios públicos.

OT 6: conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficacia de los recursos:

Protección, Conservación y Fomento de Almuñécar y su patrimonio Cultural y Natural.

OT 9: promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación:

Mejora de los barrios más desfavorecidos de la Herradura.

Mejora del centro histórico de Almuñécar.

Sin perjuicio de lo previsto en las leyes sectoriales estatales y autonómicas, las distintas Concejalías que conforman la organización administrativa del Ayuntamiento de Almuñécar se comprometen a ejecutar cuantas medidas y actuaciones sean necesarias en el marco de su ámbito competencial en la ejecución de las actuaciones previstas en la E-DUSI.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Primero: Proceder a la solicitud de la ayuda por importe de 5.000.000€ correspondiente al 80% de cofinanciación FEDER para las actuaciones incluidas en la Estrategia "Almuñécar 2020" con cargo a la segunda convocatoria de ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para cofinanciar Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado durante el periodo de programación 2014-2020 reguladas mediante la Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Segundo: Aprobar la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "Almuñécar 2020".

Tercero: Asumir los siguientes compromisos de acuerdo a la Convocatoria 2015: Habilitar crédito suficiente para financiar las operaciones que se seleccionen dentro del Plan de Implementación de la estrategia DUSI, y cuya distribución es la siguiente:

Aportación municipal: 1.250.000€ y ayuda FEDER: 5.000.000€.

El Ayuntamiento de Almuñécar dispondrá en el momento de la ejecución de la Estrategia DUSI seleccionada de un equipo técnico conocedor de la reglamentación y normativa nacional y europea sobre fondos estructurales y especialmente en lo relativo a las materias de elegibilidad de gasto, contratación pública, medio ambiente, información y publicidad e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y desarrollo urbano integrado.

Tramitar ante las autoridades competentes los certificados del cumplimiento de los requisitos medioambientales requeridos para la ejecución de las operaciones previstas en la Estrategia DUSI.

Cuarto: Procédase a la tramitación del correspondiente expediente de solicitud de ayuda en el plazo y lugar indicados en la convocatoria y dese traslado a las Áreas de Fomento - Empleo; Urbanismo; Intervención y Secretaría municipal.

24º.- CURSO APLICADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS.- Por la Concejala-Delegada de Relaciones Institucionales, Fomento-Empleo, Juventus y Fiestas, se informa:

Con el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Almuñécar y Centro de Formación Logos, se pretende llevar a el Curso para la obtención del Certificado Aplicador De Productos Fitosanitarios- Nivel Cualificado, homologado por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

Certificado Aplicador de Productos Fitosanitarios:

- Dirigido a trabajadores del sector agrícola que lo necesiten.
- Duración de 60 horas teórico-prácticas.
- Horario y lugar de realización: Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Almuñécar o, en su caso, Instalaciones del Centro de Formación Logos, de lunes a viernes en horario de 18:00 horas a 22:00 horas.
- Número de participantes: 25 personas.
- Honorarios: 150€ (I.V.A. INCLUIDO) por participante.

El Ayuntamiento de Almuñécar subvencionará este curso con una aportación de 50€ por participante. Por lo tanto, el coste del curso será, 100€ aportados por cada participante y 50€ subvencionados por el Ayuntamiento de Almuñécar. Así como, el manual del curso realizado por el Centro de Formación Logos, con folios e impresora municipales.

El gasto total asciende Ayuntamiento asciende a 50€x25participantes: 1.250€.

El curso se iniciará una vez que se haya cubierto el número de vacantes, ofreciéndose las plazas por orden de inscripción.

Las inscripciones se recogerán en la Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Almuñécar. Los formularios de inscripción e información se ofrecerán, además de en la Casa de la Juventud, en el Centro de Formación Logos.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** su aprobación, dar traslado al departamento correspondiente y su difusión entre los distintos medios de comunicación.

25º.- RECTIFICACIÓN ERRORES JG. 9.11.2016; DEVOLUCIÓN FIANZAS.-

1).- Por la Sr^a Interventora Accidental se da cuenta de error material producido en la JGL de fecha 9.11.2016, ord. 4º-3, Devolución fianzas/avales, por no coincidir la cantidad a devolver con la fianza depositada en su día.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asisentes, **acordó:**

Primero.- Dejar sin efecto el acuerdo de la JGL de fecha 9.11.2016, ordinal 4º-3, Devolución Fianzas/avales, de referencia.

Segundo.- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-XXXXXX,** solicita se le devuelva la fianza por importe de 150 €, de fecha 14.06.2016, depositada por la ocupación de vía pública con instalación de atracciones de feria en Paseo de San Cristóbal, expte. 2432/2016.

Visto el informe favorable del Arquitecto Técnico Municipal de 28.10.2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** acceder a lo solicitado y se le devuelva dicha fianza, previa presentación del original de la carta de pago, y previa comprobación por los Servicios Económicos de posibles deudas pendientes de pago.

2).- Por la Srª Interventora Accidental se da cuenta de error material producido en la JGL de fecha 9.11.2016, ord. 4º-4, Devolución fianzas/avales, por no coincidir la cantidad a devolver con la fianza depositada en su día.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asisentes, **acordó:**

Primero.- Dejar sin efecto el acuerdo de la JGL de fecha 9.11.2016, ordinal 4º-4, Devolución Fianzas/avales, de referencia.

Segundo.- **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** solicita se le devuelva la fianza por importe de 150 €, de fecha 14.06.2016, depositada por la ocupación de vía pública con instalación de atracciones de feria en Paseo de San Cristóbal, expte. 2433/2016.

Visto el informe favorable del Arquitecto Técnico Municipal de 28.10.2016, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes acordó acceder a lo solicitado y se le devuelva dicha fianza, previa presentación del original de la carta de pago, y previa comprobación por los Servicios Económicos de posibles deudas pendientes de pago.

26º.- FELICITACIÓN NOMBRAMIENTO HIJO ADOPTIVO A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.- A propuesta de la Concejal-Delegada de Cultura y Educación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **acordó** constase en acta la felicitación de esta Corporación a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** por su nombramiento como "Hijo Adoptivo de la Provincia de Granada".

No habiendo más asuntos de que tratar, la Srª Presidenta levantó la sesión siendo las diez horas veinte minutos, de lo que yo, La Secretaria accidental, certifico.

La Alcaldesa,

La Secretaria Accidental,