

ACTA SESIÓN ORDINARIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 09.10.2019.

En el Municipio de Almuñécar, y en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, siendo las nueve horas del día nueve de octubre de dos mil diecinueve, se reúne la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, primera convocatoria, bajo la presidencia de la Sr^a Alcaldesa D^a Trinidad Herrera Lorente y los concejales designados miembros de la Junta de Gobierno Local D^a Beatriz González Orce, D. Francisco Javier García Fernández, D. Juan José Ruiz Joya, D. Antonio Daniel Barbero Barbero, D. Luis Francisco Aragón Olivares y D^a María del Carmen Reinoso Herrero, asistidos por la Secretaria D^a Anaís Ruiz Serrano y por la Interventora Accidental D^a Silvia Justo González.

No asiste D. Rafael Caballero Jiménez.

También asisten los corporativos D. Alberto Manuel García Gilabert y D. Juan Francisco Robles Rivas.

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 02.10.2019; Se da cuenta del borrador de referencia, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes.

2º.- Expediente 4296/2019; Licencia de obras; D. xxxx, solicita licencia urbanística para consolidación y reforma de la vivienda sita en calle xxxx de este municipio.

A tal efecto, acompaña con la solicitud la siguiente documentación: Proyecto Básico de consolidación y reforma de vivienda redactado por el Arquitecto D. xxxxxx, Modelo municipal de designación de dirección facultativa, Declaración del contratista.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 14.08.2019 indicando que "...procede, desde el punto de vista urbanístico, acceder a la concesión de la licencia de edificación solicitada", de Ingeniería de fecha 10.09.2019, y Jurídico de fecha 07.10.2019, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder a D. xxxx licencia de obras para consolidación y reforma de la vivienda sita en calle xxxx de este municipio, conforme al Proyecto Básico de consolidación y reforma de vivienda redactado por el Arquitecto D. xxxxxx.

La licencia de obras se otorga condicionada al cumplimiento de lo siguiente:

1).- Previamente a la continuación de las obras se deberá presentar la siguiente documentación:

-Modelos colegiales de designación de Dirección facultativa.

- Modelo colegial de designación del Coordinador de Seguridad y Salud durante la fase de ejecución de la obra.

2).- El inicio de las obras será en todo caso comunicado al Ayuntamiento mediante la presentación de la preceptiva Acta de Inicio de Obras.

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 seis meses 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.

3º.- Expediente 3843/2019; Licencia ocupación; D. xxxxx, con NIF: xxxx,

solicita Licencia de Ocupación de una vivienda situada en xxxxx, con referencia catastral 2864810VF3626D0001SR y registral 9.174.

A tal efecto acompaña con la solicitud la siguiente documentación: Certificado técnico redactado por el Arquitecto Técnico D. xxxxx, Comunicación del Registro de la Propiedad del asiendo de obra nueva del apartamento, Copia del cambio de titular del contrato con Aguas y Servicios, Copia de la factura de luz, Certificad visado en fecha 18.06.2019 redactado por el Arquitecto Técnico D. xxxx, Copia del contrato con Endesa, Copia de la factura de agua, Anexo I al certificado.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 16.09.2019 indicando que "...procede conceder licencia de ocupación a la vivienda situada en xxxx", de Ingeniería de fecha 03.10.2019 indicando que "...no existe inconveniente para continuar con el trámite de concesión de licencia de ocupación", y Jurídico de fecha 07.10.2019, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder a D. xxxx, Licencia de Ocupación de una vivienda situada en xxxxx.

Dado que el inmueble se encuentra en situación legal de fuera de ordenación, al amparo de lo previsto en la **Disposición Adicional 1ª de la LOUA**, solo podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido, sin que puedan dar lugar a incremento del valor de las expropiaciones.

De acuerdo con el informe emitido por el Ingeniero Municipal aún contando con los servicios urbanísticos básicos, al tratarse de una urbanización privada, tanto la reformas necesarias para mejorar los servicios urbanísticos básicos con que cuenta (**art. 58 RG**), como el mantenimiento y conservación de la misma se llevará a cabo por los propietarios hasta su recepción por el Ayuntamiento (**art. 67 RG y art. 113.2 y 153 LOUA**).

4º.- Expediente 6286/2019; Licencia de ocupación; Dª xxxxxx, con NIF: xxx, solicita Licencia de Ocupación de una vivienda situada en xxxx, con referencia catastral 7459601VF3675G0334QZ, y registral 12.706.

A tal efecto, acompaña con la solicitud la siguiente documentación: Certificado técnico redactado por la Arquitecta Técnica Dña. xxx, Recibo de IBI, Facturas de agua y luz y Escritura de compraventa de la vivienda.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 01.10.2019 indicando que "...procede conceder licencia de ocupación a la vivienda apartamento xxxxx", de Ingeniería de fecha 03.10.2019 indicando que "...no existe inconveniente para continuar con el trámite de concesión de licencia de ocupación", y Jurídico de fecha 07.10.2019, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder a Dª xxxx, con NIF: xxx, solicita Licencia de Ocupación de una vivienda situada en xxxx.

Dado que tanto el edificio en el que se emplaza la vivienda como la propia vivienda se encuentran en situación legal de fuera de ordenación, al amparo de lo previsto en la **Disposición Adicional 1ª de la LOUA**, solo podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija la estricta conservación de la habitabilidad o la utilización conforme al destino establecido, sin que puedan dar lugar a incremento del valor de las expropiaciones.

5º.- Expediente 7326/2018; Clausura actividad en local sito en xxxx; se da cuenta de propuesta de acuerdo del Teniente Alcalde Delegado del Servicio Municipal de Actividades, en relación con las denuncias presentadas por parte de Dª xxxxx, D. xxxxx, todas ellas debidas a las molestias que ocasiona el Restaurante xxxxx, debido a la realización de actividades musicales y utilización de equipos de música, pese a la orden de Cese en la actividad del Restaurante - Decreto 2019-2170 de fecha 16/07/2019, por carecer la titular del establecimiento de la correspondiente Licencia Municipal de Apertura y seguir realizando actividades musicales en el establecimiento sin disponer de la preceptiva autorización para ello.

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

Que por la Policía Local se verifique la apertura y funcionamiento o no de dicho establecimiento.

6°.- Expediente 834/2017; Solicitud de Prórroga del contrato de servicio de retirada de vehículos indebidamente estacionados;

ANTECEDENTES.- Con fecha 3 de noviembre de 2017, este Ayuntamiento firmó con Dña. xxxxx, mayor de edad, con D.N.I n° xxxxx, y domicilio social en xxxxx - Granada), actuando en su propio nombre y derecho, contrato de servicios para la retirada de vehículos indebidamente estacionados por importe de máximo anual de 101.855 Euros IVA incluido, y con los siguientes precios unitarios.:

- Por retirada de turismos, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje inferior a 2.000 Kg, por importe de 66,12 € más 21 % de IVA 13,88 € = Total 80 euros IVA incluido.
- Por retirada de ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y demás vehículos de características análogas, por importe de 26,45 € más 21 % de IVA 5,55 € = Total 32 euros IVA incluido.
- Por retirada de camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje superior a 2.000 Kg, por importe de 107,44 más 21 % de IVA 22,56 € = Total 130 euros IVA incluido.
- Por fallidos (retirada sin depósito) o retiradas ordenadas por el Ayuntamiento como consecuencia de la necesidad de despejar la vía de vehículos por cualquier tipo de evento u obra, por importe de 35,54 € más 21 % de IVA 7,46 € = Total 43 euros IVA incluido, y su abono se realizará de acuerdo con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y el TRLCSP.

Con fecha 20 de septiembre de 2019, Dña Lidia Hitos Rodríguez, como adjudicataria del contrato de Servicios de retirada de vehículos indebidamente estacionados presenta escrito solicitando prórroga del contrato según lo establecido en la cláusula tercera del mismo.

INFORME.- El art. 303 del TRLCSP -vigente en la adjudicación del presente contrato- establece que "Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 3 del Contrato Administrativo y el art. 303 del TRLCSP, por la que se rige el vigente contrato, este podrá prorrogarse hasta un máximo de DOS AÑOS.

En base a lo expuesto anteriormente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero.- Acordar la prórroga del contrato de servicios para Retirada de vehículos indebidamente estacionados por importe máximo anual de 101.855 Euros IVA incluido, y con los siguientes precios unitarios:

- Por retirada de turismos, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje inferior a 2.000 Kg, por importe de 66,12 € más 21 % de IVA 13,88 € = Total 80 euros IVA incluido.
- Por retirada de ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y demás vehículos de características análogas, por importe de 26,45 € más 21 % de IVA 5,55 € = Total 32 euros IVA incluido.
- Por retirada de camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje superior a 2.000 Kg, por importe de 107,44 más 21 % de IVA 22,56 € = Total 130 euros IVA incluido.

• Por fallidos (retirada sin depósito) o retiradas ordenadas por el Ayuntamiento como consecuencia de la necesidad de despejar la vía de vehículos por cualquier tipo de evento u obra, por importe de 35,54 € más 21 % de IVA 7,46 € = Total 43 euros IVA incluido, y su abono se realizará de acuerdo con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y el TRLCSP.

Segundo.- Comunicar al adjudicatario que finalizada la prórroga quedará extinguido el contrato.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo al área de Ingeniería e Intervención.

7º.- Expediente 255/2009; Cambio titular plazas garajes San Cristóbal y Velilla;

1).- **ANTECEDENTES.-** Por el Ayuntamiento Pleno de fecha 8 de septiembre de 2009 se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias necesarias para la adjudicación provisional y definitiva de las plazas de aparcamientos ofertadas en Paseo de Velilla y Paseo de San Cristóbal, hasta la ocupación total de dichos aparcamientos, así como facultar al Alcalde para la firma de los correspondientes contratos.

En fecha 3 de Septiembre de 2019 se presentó escrito por D^a. xxxxx, con NIF xxxx solicitando cambio de titularidad de las plazas nº A 63 y 64 del aparcamiento de Paseo de Velilla por fallecimiento de su esposo, D. xxxx, CON DNI. xxxx, según consta en el Certificado de defunción de fecha 11 de agosto de 2008 y escritura de adjudicación de herencia de fecha 3 de enero de 1996 con número de protocolo nº 11, otorgado ante el Notario D. xxxx.

Visto que es obligación del adjudicatario comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio respecto a la titularidad de las plazas de aparcamiento adjudicada, y comprobado que no existe inconveniente para ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

PRIMERO.- Cambiar la titularidad de la plazas de aparcamiento A-63 y A-64 de Paseo de Velilla, de xxxx, CON DNI. 42.681.464-L, a favor de su esposa D^a. xxxxx, con D.N.I. xxx con domicilio en C/ xxxxx (JAÉN).

SEGUNDO.- Cuantos gastos e impuestos se deriven del presente acuerdo serán sufragados íntegramente por el nuevo adjudicatario.

2) **ANTECEDENTES.-** Por el Ayuntamiento Pleno de fecha 8 de septiembre de 2009 se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias necesarias para la adjudicación provisional y definitiva de las plazas de aparcamientos ofertadas en Paseo de Velilla y Paseo de San Cristóbal, hasta la ocupación total de dichos aparcamientos, así como facultar al Alcalde para la firma de los correspondientes contratos.

En fecha 27 de septiembre de 2019 se presentó escrito por D^a xxxxx, con D.N.I. xxxx solicitando cambio de titularidad de la plaza nº A 187 del aparcamiento de Paseo de San Cristóbal del cual es titular según contrato de cesión.

Visto que es obligación del adjudicatario comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio respecto a la titularidad de la plaza de aparcamiento adjudicada, y comprobado que no existe inconveniente para ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

PRIMERO.- Cambiar la titularidad de la plaza de aparcamiento A-187 de Paseo de San Cristóbal, de D^a xxxxx con D.N.I., xxx y con domicilio en C/ xxx a favor de D^a xxxx, con D.N.I. xxxxx, y domicilio a efectos de notificación en xxxx Almuñécar (Granada)

SEGUNDO.- Cuantos gastos e impuestos se deriven del presente acuerdo serán sufragados íntegramente por el nuevo adjudicatario.

3) **ANTECEDENTES; Por el Ayuntamiento Pleno de fecha 8 de septiembre de 2009** se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias necesarias para la adjudicación provisional y definitiva de las plazas de aparcamientos ofertadas en Paseo de Velilla y Paseo de San Cristóbal, hasta la ocupación total de dichos aparcamientos, así como facultar al Alcalde para la firma de los correspondientes contratos.

En fecha 15 de abril de 2019 se presentó escrito por D. xxxxxx, con NIF xxxxx solicitando cambio de titularidad de la plaza nº A 08 del aparcamiento de Paseo de San Cristóbal por fallecimiento de su padre, D xxxx, CON DNI. xxxx, según consta en el Certificado de defunción de fecha 25 de julio de 20148 y escritura de adjudicación de herencia de fecha 11 de enero de 2019.

Visto que es obligación del adjudicatario comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio respecto a la titularidad de la plaza de aparcamiento adjudicada, y comprobado que no existe inconveniente para ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

PRIMERO.- Cambiar la titularidad de la plaza de aparcamiento A-008 de Paseo de San Cristóbal, de xxxx, CON DNI. xxxx a favor de D^a. xxxx, con D.N.I. xxxx, xxxx con D.N.I xxxx y xxxx con D.N.I. xxxx, con domicilios en C/ xxxxxx. Santa Helena (JAÉN), xxxxxx La Carolina (JAÉN) y C/ xxxxxSanta Helena (JAÉN) respectivamente.

SEGUNDO.- Cuantos gastos e impuestos se deriven del presente acuerdo serán sufragados íntegramente por el nuevo adjudicatario.

4) ANTECEDENTES; Por el Ayuntamiento Pleno de fecha 8 de septiembre de 2009 se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local las competencias necesarias para la adjudicación provisional y definitiva de las plazas de aparcamientos ofertadas en Paseo de Velilla y Paseo de San Cristóbal, hasta la ocupación total de dichos aparcamientos, así como facultar al Alcalde para la firma de los correspondientes contratos.

En fecha 10 de junio de 2019 se presentó escrito por D^a xxxxxx, con D.N.I. xxxx y D^a xxxx, con D.N.I. xxxxxx, en representación de Don xxxx, con N.I.E. xxxx, solicitando cambio de titularidad de la plaza nº A 137 del aparcamiento de Paseo de San Cristóbal del cual es titular según contrato de cesión, D^a xxxxxx.

Visto que es obligación del adjudicatario comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio respecto a la titularidad de la plaza de aparcamiento adjudicada, y comprobado que no existe inconveniente para ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

PRIMERO.- Cambiar la titularidad de la plaza de aparcamiento A-137 de Paseo de San Cristóbal, de D^a xxxxxx con D.N.I. xxxxxx, a favor de **Don xxxxxx, con N.I.E. xxxx** representado por Dña D^a xxxx, según escritura de poder de de fecha 4 de enero de 2019 ante el notario D. xxxxxx, de Almuñécar (Granada), y domicilio en C/ xxxx (Ciudad).

SEGUNDO.- Cuantos gastos e impuestos se deriven del presente acuerdo serán sufragados íntegramente por el nuevo adjudicatario.

8º.- Expediente 7996/2019; Certificado de adaptación del Municipio de Almuñécar a lo dispuesto en el Decreto 72/2017; Se da cuenta de certificado de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, Secretaría General para el Turismo, Certificando que el Municipio de Almuñécar ha acreditado fehacientemente la adaptación a lo dispuesto en el Decreto 72/2017, de 13 de junio, de Municipio Turístico de Andalucía.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

9º.- Expediente 7447/2019; Preaviso chiringuito en xxxxxx; Vistos los antecedentes en relación al expediente de referencia y visto informe de fecha 07 de octubre de 2019 emitido por la Secretaria General.

Vista propuesta del Concejal-Delegado de Agricultura, Medio Ambiente y Deportes, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Preavisar a D. xxxx, para que proceda a depositar en la oficina de atención al cuidado del Ayuntamiento las llaves del establecimiento, en el plazo de 15 días a computar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

10º.- Expediente 7681/2019; Petición del Castillo Carlos III por la xxxxxx; Se deja sobre la mesa el presente asunto.

11º.- Expediente 7146/2019; Rectificación acuerdo sobre baja puesto Mercado de La Herradura; La Junta de Gobierno Local, en sesión de 02.10.2019, ordinal 16º; Expte. 714672019, en relación con la petición de baja y devolución de fianza del puesto núm. 13 del Mercado Municipal de la Herradura, acordó dar de

baja dicho puesto a nombre de D. xxxx, con devolución de la fianza depositada.

Dado que se ha producido error en cuanto a la titularidad de dicho puesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero: Dejar sin efecto dicho acuerdo de la JGL, de 02.10.2019, ordinal 16°.

Segundo: Dar de baja el puesto núm. 13 del Mercado Municipal de la Herradura, cuyo titular es D. xxxx, con efectos de 01.09.2019, dándose de baja los recibos que se hayan podido emitir a partir de esa fecha.

Tercero: Devolver la fianza depositada, previa justificación del depósito mediante la presentación de la carta de pago acreditativa del depósito.

12°.- Expediente 8007/2019; Bases para la provisión de comisión de servicios de cinco plazas de Policía Local; Por el Director del Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa, se da cuenta de Bases para la provisión de cinco plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Policía Local con carácter provisional, mediante su nombramiento en comisión de servicios, dada la necesidad de su urgente provisión, por la insuficiencia de medios personales para atender las tareas normales y habituales de este Servicio.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó aprobar dichas bases y su tramitación reglamentaria, siguientes:**

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (GRANADA).

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, de cinco plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos entre funcionarios/as de carrera pertenecientes a alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, con plaza de Policía Local.

Las citadas comisiones de servicio tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, conforme a lo previsto en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera perteneciente a alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, con plaza de Policía Local.
- b) Haber permanecido en el puesto de origen en propiedad al menos dos años como funcionario de carrera en la categoría de Agente en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica.
- c) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- d) No encontrarse en segunda actividad.
- e) Faltar al menos diez años para su jubilación por edad.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

La presente convocatoria se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada*, y tablón de anuncios de la página web municipal.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se formularán conforme al modelo anexo I y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada*. Podrán presentarse por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Instancias. En las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda. A la instancia se acompañará fotocopia del DNI, y la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

b) Certificación expedida por el Secretario/a de la entidad de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad y que carece de sanciones disciplinarias en su expediente.

c) Certificación o fotocopia del diploma de superación de los cursos realizados en materias como seguridad vial, violencia de género, conducción de seguridad policial, procedimiento sancionador e infracciones, etc. y aquellos otros relacionados con el puesto.

No se exigirán derechos de examen en la presente convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as en el plazo de 3 días hábiles subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, el citado órgano adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal.

Quinta. Comisión de valoración.

En la misma Resolución en la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as se designará por la Alcaldía la Comisión de Valoración que estará

constituida como mínimo por cuatro miembros.

Los/as componentes de la comisión deberán pertenecer al Cuerpo o Escala de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, debiendo de abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

La comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente /a y Secretario/a. La actuación de la comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. La comisión resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Sexta. Valoración del concurso

6.1 ANTIGÜEDAD

Por cada mes completo de servicio prestado como Agente de la Policía Local, en el Grupo C1, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por la antigüedad: 6 puntos.

6.2 FORMACIÓN

Los cursos superados en los centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración, y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Si no se especifica el número de horas: 0,00 puntos.

Menos de 10 horas: 0,10 puntos.

De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.

De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.

De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.

De más de 200 horas: 0,70 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

Puntuación máxima por formación: 6 puntos.

6.3 Entrevista curricular.

Mediante entrevista curricular prevista en el art. 4.c) cuarto párrafo del R.D. 896/1991, se valorarán las aptitudes personales y adecuación del solicitante para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria.

Puntuación máxima por entrevista: 3 puntos.

Séptima. Calificación del concurso y normas para resolver los empates.

La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, determinándose el orden de la clasificación definitiva. Serán seleccionados/as los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total. En caso de empate la comisión seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 7.1 (Antigüedad). De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 7.2 (Formación).

Octava. Nombramiento y toma de posesión

La comisión de valoración elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia con la relación de candidatos/as y la puntuación obtenida, relación que se hará pública en el tablón de edictos y página web municipal. Los/as funcionarios/as propuestos deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos los documentos correspondientes a los requisitos exigidos, no acreditados con anterioridad; todo ello a la mayor brevedad y en el plazo máximo de tres días naturales. Quienes dentro del plazo indicado en la propuesta de adjudicación, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se hubiere deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en comisión de servicio, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la instancia o documentación. En este caso se adjudicará la comisión de servicios al siguiente candidato con mejor puntuación conforme a la relación publicada.

Asimismo, en caso de vacante temporal sobrevenida en la plantilla de la Policía Local, se podrá adjudicar comisión de servicio al siguiente candidato de la relación conforme al orden de puntuación.

Los/as funcionarios/as policías nombrados para cubrir la plaza en comisión de servicios, tomarán posesión de la misma en el plazo máximo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

Con anterioridad al citado nombramiento se solicitará de oficio al Ayuntamiento de pertenencia de el/la funcionario/a seleccionado/a autorización para la Comisión de Servicios, sin cuyo beneplácito no podrá hacerse nombramiento alguno pasando, en ese caso, al siguiente de la lista.

Novena. Impugnación, incidencias o recursos

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las aprobó, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa Declaración de Urgencia, la Junta de Gobierno Local conoció y dictaminó de los siguientes asuntos no comprendidos en el Orden del Día:

Urgencia 1) Expediente 648/2015; Se da cuenta de requerimiento del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 4 de Granada, dentro de los Autos de Ejecución Provisional núm. 16.2/2016, del Procedimiento Ordinario núm. 439/2010 del mismo Juzgado, en relación con la derramas a abonar por conexión a las redes públicas de abastecimiento y saneamiento en Marina del Este.

Dichas derramas se devengarían según Convenio suscrito el 19 de Mayo de 2003, entre la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, el Ayuntamiento y las mercantiles promotoras inmobiliarias Adnanía Internacional S.A.; Hermanos Montilla S.A.; Promociones Maeste S.A.; Campomarina 2000 S.L., y la Comunidad de Usuarios de Marina del Este S.L.; y de conformidad con las cláusulas de dicho Convenio.

El Juzgado C/A nº 4, requiere al Ayuntamiento para que:...

"... requiera a la Comunidad de Propietarios de Marina del Este Primera Fase A, la aportación de la autorización expresa y escrita que se prevé en las estipulaciones primera y tercera del convenio, y, en caso de que, una vez vencido el plazo otorgado al efecto, no se cumplimenten los requisitos para el acceso a las redes de saneamiento y abastecimiento, conforme al Convenio de 19 de Mayo de 2003, cancele las conexiones a las redes, con advertencia de imposición de las multas coercitivas que procedan para llevar a puro y debido efecto el fallo de la Sentencia. Todo ello al margen de las acciones que correspondan a la citada Comunidad de Propietarios en el orden civil respecto de las cantidades que, según su criterio, ya han sido satisfechas".

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente, y en cumplimiento de la orden judicial, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero: Requerir a la CCPP Marina del Este Primera Fase A, la aportación de la autorización expresa y escrita que se prevé en las estipulaciones primera y tercera del Convenio suscrito el 19 de Mayo de 2003 referido, en el plazo de diez días.

Segundo: Apercibir a la citada Comunidad que la falta de aportación del documento señalado podrá conllevar las medidas coercitivas que en su caso procedan, y la imposición de las multas correspondientes, todo ello sin perjuicio de las acciones civiles que puedan corresponder, en su caso a la misma, respecto de las cantidades que ya hayan sido satisfechas.

Urgencia 2); Se da cuenta de oferta que hace D. xxxx para que se le vendan 600 pivotes como chatarra.

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

1).- Que por los Servicios Técnicos Municipales se valoren dichos 600 pivotes.

2).- Que una vez valorados se dé traslado a Contratación para inicio del correspondiente procedimiento para su venta.

Urgencia 3) Expediente 8025/2019; Pliego de condiciones técnicas para la contratación del servicio de mantenimiento biológico de las especies del Acuario de Fauna Mediterránea y del Parque Ornitológico Loro Sexi de Almuñécar.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes acordó la iniciación y tramitación del correspondiente expediente, así como dar traslado a Intervención y Contratación a los efectos de su impulso.

No habiendo más asuntos de que tratar, la Sr^a Presidenta levantó la sesión siendo las nueve horas cuarenta y cinco minutos, de lo que yo, la Secretaria

General, certifico.
La Alcaldesa,

La Secretaria,