

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 10.12.2020

En el municipio de Almuñécar, y en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, siendo las nueve horas del día diez de diciembre de dos mil veinte, se reúne la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria telemática, 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. Juan José Ruiz Joya, D^a María del Carmen Reinoso Herrero, D. Rafael Caballero Jiménez, D. Luis Francisco Aragón Olivares y D. Antonio Daniel Barbero Barbero, asistidos por la Secretaria General D^a Anaís Ruiz Serrano y por la Interventora Accidental D^a Silvia Justo González.

No asiste D. Francisco Javier García Fernández.

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.

1º.- Aprobación acta sesión 02.12.2020. Se da cuenta del borrador de referencia, siendo aprobado por unanimidad de los asistentes.

2º.- Expediente 138/2020; Licencia de obras; D. xxxx, solicita licencia de obras para la ejecución de un depósito cubierto para el riego de la finca en Parcelas 151, 152 y 153 del Polígono 30 de Almuñécar.

A tal efecto, adjunta con la solicitud la siguiente documentación: Proyecto básico y de ejecución redactado por la Arquitecta Técnica Dña. xxxx, Estudio Básico de Seguridad y Salud, Dirección facultativa (ejemplar colegial y municipal) y Declaración del constructor.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 9.09.2020 indicando que es factible desde el punto de vista urbanístico, acceder a la concesión de la licencia de obras solicitada, de Ingeniería de fecha 19.11.2020, Jurídico de fecha 01.12.2020 y, propuesta del Concejale-Delegado de Urbanismo de fecha 04.12.2020, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder la licencia de obras solicitada por D. xxxx para construir un depósito cubierto en las parcelas n.º 151, 152 y 153 del polígono n.º 30 de este término municipal, conforme al Proyecto básico y de ejecución redactado por la Arquitecta Técnica Dña. xxxx visado por su colegio profesional.

La licencia se otorga condicionada al cumplimiento de lo siguiente:

- 1).-** Se deberá comunicar el inicio de las obras mediante la preceptiva Acta de Inicio de Obras.
- 2).-** Previamente a su utilización se deberá presentar

Declaración responsable.

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.

3°.- Expediente 6143/2020; Licencia de obras; xxxx., representada por D^a xxxx, solicita licencia urbanística para extensión de línea subterránea de baja tensión para nuevo suministro en xxx, en el núcleo de La Herradura de este término municipal.

A tal efecto, acompaña con la solicitud Proyecto Extensión de línea subterránea de baja tensión 400V 0.6/1kV del CD 51762 "xxxx" para nuevo suministro redactado por el Ingeniero Industrial D. xxxx.

Visto el informe de Ingeniería de fecha 13.07.2020 indicando que "...vista la documentación aportada no existe inconveniente en conceder licencia de obras..", Jurídico de fecha 01.12.2020 y, propuesta del Concejal-Delegado de Urbanismo de fecha 04.12.202, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder la licencia de obras solicitada por la mercantil xxxx. para extensión de línea subterránea de baja tensión para nuevo suministro en xxxx en el núcleo de La Herradura de este término municipal,

conforme al Proyecto Extensión de línea subterránea de baja tensión 400V 0.6/1kV del CD 51762 "xxx" para nuevo suministro redactado por el Ingeniero Industrial D. xxxx.

Dicha licencia de obras se otorgará condicionada al cumplimiento de lo siguiente:

1).- Las reposiciones en vía pública se realizarán con las mismas características de los pavimentos existentes.

2).- Antes del comienzo de las obras se deberá informar a éste Ayuntamiento del nombramiento del Director de las obras y del Coordinador de Seguridad y Salud.

3).- Una vez finalizadas las obras, se aportará certificado final de las mismas, en el que se justifique la correcta gestión de residuos.

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.

4°.- Expediente 6392/2020; Licencia de ocupación; xxxx, solicita Licencia de Ocupación de una vivienda situada en xxxx, con referencia catastral 9554401VF3695D0168TZ, y finca registral 21.307.

Visto el informe de Arquitectura de fecha

27.11.2020 indicando que "...procede conceder licencia de ocupación a la vivienda xxxx, de Ingeniería de fecha 01.12.2020 indicando que "...no existe inconveniente para continuar con el trámite de concesión de licencia de ocupación", Jurídico de fecha 01.12.2020 y, propuesta del Concejal-Delegado de Urbanismo de fecha 04.12.2020, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Conceder la licencia de ocupación solicitada por Dña. xxxx para la vivienda sita en xxxx de este municipio.

Dado que el edificio en el que se emplaza la vivienda se encuentra en situación legal de fuera de ordenación, al amparo de lo previsto en el **art. 34.2.C).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 9130/2020; Devolución aval; Herederos xxxx, representados por Dña. xxx, solicita la devolución del aval bancario por importe de 72.000 euros depositado en en el expte. de licencia de obras n.º 1.041/2005 para garantizar la ejecución y/o reposición de infraestructuras públicas y conexiones hasta puntos de acometida a redes públicas, urbanización, ocupación de vía pública con materiales, vertido de escombros y licencia de 1ª ocupación.

Visto el informe de Ingeniería de fecha 27.11.2020 indicando que "Dado que existe garantía constituida por el nuevo titular de las obras por importe de 72.000,00 €. No existe inconveniente en que se devuelva el AVAL BANCARIO constituido por Dª xxxx, por importe de 72.000 €, (según consta en el expediente)", Informe Jurídico de fecha 01.12.2020 y, propuesta del Concejal-Delegado de Urbanismo de fecha 04.12.2020, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

Primero: Cancelar el aval depositado en la Tesorería de esta entidad con los siguientes datos:

- Entidad avalista: Caja Granada n.º 2031.0219.61.4515398400
- Depositante: xxxx.
- Importe: 72.000 euros
- Concepto y n.º de expediente: garantizar la ejecución y/o reposición de infraestructuras públicas y conexiones hasta puntos de acometida a redes públicas, urbanización, ocupación de vía pública con materiales, vertido de escombros y licencia de 1ª ocupación, en expediente de licencia de obras n.º 1.041/2005.

Segundo: Dar traslado del presente acto a la Intervención y Tesorería Municipal.

Tercero: Notifíquese el presente acto a la interesada con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

6º.- Expediente 5580/2018; Actividad quiosco xxx;

Se da cuenta de propuesta de acuerdo del Teniente Alcalde Delegado de La Herradura y Presidencia, en relación con Expte. Sobre Licencia Municipal de Apertura de establecimiento, destinado a la actividad de Bar Quiosco, con emplazamiento en Playa de La Herradura, que se instruye a instancia de xxx.

Visto el informe emitido por parte de la Letrada Asesora Jurídica de Urbanismo de fecha 07/10/2020, en relación con la representación que dicen ostentar tanto Dª xxx, como D. xxx, sobre la mercantil xxx, en el que se señala:

"I.- Con fecha 19.05.2020 y registro n.º 2020-E-RLH-399 D. xxx presenta escrito en nombre y representación de la mercantil xxxx. comunicando que por contrato privado -que adjunta- ha adquirido el 90% de las participaciones sociales de la citada sociedad limitada y la cesión entre otros de los negocios cuya concesión administrativa ostente dicha mercantil y designa nuevo domicilio a efectos de notificaciones.

II.- Con fecha 20.05.2020 y registro n.º 2020-E-RLH-400 Dña. xxxx en nombre y representación de la

mercantil xxxx., en calidad de administradora única de dicha mercantil adjunta Escritura de subsanación y acuerdos sociales otorgada en fecha 23.06.2016 en la que se la nombra Administradora única de la citada sociedad por tiempo indefinido, presenta escrito solicitando como única representante legal de la citada sociedad ser la única interlocutora de la misma con este Ayuntamiento.

III.- Con fecha 15.06.2020 y registro n.º 2020-E-RC-3818 D. xxxx como mandatario verbal y en nombre y representación de la mercantil xxx. -aporta requerimiento notarial para elevar a público el contrato privado de compraventa de participaciones sociales de dicha mercantil- tras tener conocimiento del escrito presentado por la Sra. xxx reitera su solicitud anterior y vuelve a designar nuevo domicilio a efectos de notificaciones.

IV.- Con fecha 23.06.2020 y registro n.º 2020-E-RLH-499 Dña. xxxx en nombre y representación de la mercantil "xxxx" presenta nuevo escrito mostrando su oposición frontal a que el Sr. xxx explote la Cervecería xxxx sita en xxx, Edificio xxx en el núcleo de La Herradura y también a que actúe en representación de la mercantil de la que únicamente ella es representante legal. A tal efecto, adjunta sendas denuncias interpuestas en el juzgado frente a D. xxxx.

V.- Con fecha 23.06.2020 y registro n.º 2020-E-RE-3193 D. xxxx en nombre y representación de la mercantil xxx. reitera su solicitud anterior y vuelve a designar nuevo domicilio a efectos de notificaciones.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El objeto del presente informe es dilucidar quien ostenta la representación legal de la mercantil xxxx. ante esta Administración para poder actuar en el expediente referenciado en el encabezamiento, pues tanto la Sra. xxx como el Sr. xxx consideran que la tienen, la primera en virtud de Escritura de subsanación y acuerdos sociales otorgada en fecha 23.06.2016 en la que se la nombra Administradora única de la citada sociedad por tiempo indefinido y

el segundo al amparo del contrato de compraventa privado del 90% de las participaciones sociales de la citada sociedad.

La mercantil que nos ocupa se considera una sociedad de capital a tenor de lo dispuesto en el **art. 1 del Real Decreto Legislativo 1/2010**, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, LSC, por tanto, el régimen legal aplicable a la misma será el establecido en dicho texto legal en tanto no se rija por disposición legal que le sea específicamente aplicable ex **art. 3.1.**

Respecto a la transmisión de las participaciones sociales, según el **art. 106.1** de dicho texto legal deberá constar en documento público, si bien la exigencia de escritura de dicho artículo debe entenderse comprendida en el ámbito del **art. 1279 del CC** así lo entiende el Tribunal Supremo entre otras en las **Sentencias 234/2011 de 14 de abril** y **258/2012, de 5 de enero.**

Es decir, se trata de un requisito meramente formal, solo cumple la función de medio de prueba -ad probationem- y de oponibilidad de la transmisión a los terceros -ad exercitium o utilitatem-, en sentido similar al que atribuye a la misma forma el **art. 1279 del CC.**

Por tanto, aunque la exigencia de escritura pública no es un requisito esencial para la validez de la transmisión, si lo es a efectos probatorios frente a todos y a efectos publicitarios también respecto de terceros facultando a las partes para exigirse recíprocamente el otorgamiento del documento público. En el caso que nos ocupa, ambas partes coinciden en que firmaron documento privado de venta de acciones con fecha 2.01.2020 sin embargo, discrepan en el contenido del mismo y aunque el Sr. xxx requirió mediante Notario a la Sra. xxx que elevasen a público dicho contrato otorgando escritura pública el pasado 19.05.2020 lo cierto es que a día de la fecha no tenemos constancia de que así haya sido, por lo que en lo que a esta Administración respecta y conforme a la doctrina sentada por el Tribunal Supremo, dicho

documento privado aunque válido carece de valor probatorio.

SEGUNDA.- Según establece el **art. 233.1 LSC** la representación de la sociedad ya sea en juicio o fuera de él, corresponde a los administradores en la forma determinada por los estatutos, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente y dicha representación se extenderá a todos los actos comprendidos en el objeto social delimitado en los estatutos (**art. 234.1 LSC**).

Con lo cual, y salvo que se haya otorgado con posterioridad escritura de cese y nuevo nombramiento resulta evidente que en este caso dicha representación la ostenta Dña. xxxx en virtud de Escritura de subsanación y acuerdos sociales otorgada en fecha 23.06.2016 ante el Notario de Almuñécar D. xxx, en la que se recoge el siguiente acuerdo adoptado por la Junta Universal General:

"Segundo.- se nombra Administrador Única, por tiempo indefinido, a Doña xxxx, quien estando presente acepta el cargo y manifiesta no estar incurso en ninguna de las prohibiciones, incapacidades e incompatibilidades legales."

TERCERA.- Sobre los escritos presentados por D. xxxx en nombre de la mercantil xxxx. es necesario decir que con ninguno de dichos escritos acredita la representación que ostenta incumpliendo así la exigencia legal prevista en el **art. 5.4 de la LPAC 39/2015**, de 1 de octubre, según el cual la misma se deberá acreditar por cualquiera de los medios válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Y es que, aunque con todos ellos adjunta un contrato de compraventa privado de participaciones sociales, dicho contrato produce efectos entre las partes pero no obliga a terceros, en este caso este Ayuntamiento (**art. 1230 CC**).

En conclusión, la representación de la mercantil xxx. la ostenta Dña. xxxx y será a ella a quien se deberá notificar todo lo referente al expediente en trámite nº 5580/2018.

A la vista de lo anterior, **SE INFORMA:**

1°.- La representación de la mercantil xxx. la ostenta Dña. xxx como Administradora única de dicha sociedad en virtud de la Escritura de subsanación y acuerdos sociales otorgada en fecha 23.06.2016 ante el Notario de Almuñécar D. xxx y al amparo de lo dispuesto en el **art. 233.1 de la LSC.** "

Y visto el informe emitido por parte del Ingeniero Técnico Industrial Municipal, de fecha 12/11/2020, en el que se indica:

"Visto informe emitido por la Asesora Jurídica de Urbanismo de fecha 7 de octubre de 2.020, en el que se indica como única representante de la mercantil "xxxx" a D^a. xxx, todo ello en relación con el expediente de solicitud de Licencia Municipal de Apertura de Bar Quiosco, con emplazamiento en Playa de La Herradura, informa:

Procede dar traslado del informe reseñado a los interesados en el expediente, D. xxxx y D^a. xxx.

Por otra parte, conforme al informe de la Asesora Jurídica de Urbanismo, al no haberse acreditado la representatividad del Sr. xxxx en la mercantil "xxx.", no puede admitirse la documentación aportada por él y procede, por tanto, el **archivo del expediente**

De acuerdo con mis informes de fecha 23 de octubre de 2.018 y de fecha 12 de junio de 2.020 y, teniendo en cuenta los antecedentes obrantes en el expediente 5580/2018, se propone la **clausura y precinto** del establecimiento "xxx", ubicado en la Playa xxx, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución n.º 2018-2867 de 22 de agosto de 2.018 del Teniente Alcalde Delegado del Servicio de Actividades."

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

Primero: Dar traslado del informe de la letrada de la asesoría jurídica de urbanismo, incluido en esta propuesta de acuerdo, tanto a D. xxx como a D^a xxxx, entendiendo que la representación de la sociedad xxx, la ostenta D^a xxxx.

Segundo: Archivar el expediente Núm. 5580/2018, al no haberse acreditado la representatividad del Sr.

xxx en la mercantil "xxxx.", no pudiéndose por tanto admitir la documentación técnica aportada por él.

Tercero: Que por la Policía Local se proceda a la Clausura y Precinto del Bar Quiosco denominado "xxx", situado en xxx, por carecer el mismo de la preceptiva Licencia Municipal de Apertura, practicándose la correspondiente notificación a D^a xxx como representante de la mercantil xxxx, al efecto de que proceda mediante la presentación de la documentación correspondiente a la legalización del establecimiento.

7º.- Expediente 7032/2018; Prórroga contrato actualización software gestión tributaria; Se da cuenta del expediente de referencia de prórroga del contrato de Servicios de asistencia técnica especializada y actualización del software existente de las aplicaciones de gestión tributaria wingt del Ayuntamiento de Almuñécar.

ANTECEDENTES.- Con fecha 25 de febrero de 2018, este Ayuntamiento firmó con D. xxxx, mayor de edad, con D.N.I. nº xxx, actuando en representación de la empresa **xxx.** con **CIF. xxx,** y domicilio en xxxx, xxx (SEVILLA), contrato de de Servicios de asistencia técnica especializada y actualización del software existente de las aplicaciones de gestión tributaria wingt del Ayuntamiento de Almuñécar por importe de DIECISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (16.766 Euros IVA no incluido) ANUAL, con una duración de DOS AÑOS, y susceptible de prorrogarse por igual periodo.

PRECIO ANUAL : 16.766,00 Euros IVA no incluido, más 3.520,86 € correspondiente al IVA, TOTAL : 20.286,86 €.

INFORME.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 29 de la LCSP y cláusula **tercera del contrato.**

“

Artículo 29. *Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.*

1. La duración de los contratos del sector público deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos.

2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 3 del Contrato Administrativo, el art. 29 de la LCSP y cláusula **1.6. del Pliego Administrativo**, 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 de asistencia técnica especializada y actualización del software existente de las aplicaciones de gestión tributaria wingt del Ayuntamiento de Almuñécar", por importe de DIECISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS (16.766 Euros IVA no incluido) ANUAL, con una duración de DOS AÑOS, y susceptible de prorrogarse por igual periodo.

PRECIO ANUAL : 16.766,00 Euros IVA no incluido, más 3.520,86 € correspondiente al IVA, TOTAL : 20.286,86 €.

PLAZO DE DURACIÓN DE LA PRÓRROGA: DOS AÑOS

PLAZO DE DURACIÓN	
Duración del contrato: 24 meses	
Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI	Duración de la prórroga: 24 meses

Segundo.- Finalizada la vigente prórroga quedará extinguido el contrato

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios de Informática e Intervención.

8º.- Expediente 203/2013; Contrato servicio mecanización, grabación, etc. Multas; Se deja sobre la mesa el presente asunto

9º.- Expediente 7794/2020; Continuidad trabajadoras centro drogodependencia; Por la Concejal-Delegada de Políticas Sociales, Familia, Igualdad, Salud y Escuelas Infantiles, se da cuenta del Informe de la Directora del Centro de Servicios Sociales sobre la continuidad del personal del Centro de Atención a las Drogodependencias y Adicciones para el año 2021.

Este Ayuntamiento tiene contratadas para el Centro de Atención a las Drogodependencias a:

- 1.- D^a. xxxx, Trabajadora Social.
- 2.- D^a. xxxx, Psicóloga.
- 3.- D^a. xxxx, Médica.

No se ha recibido comunicación expresa de la Consejería de Salud y Familias en la que se indique la no continuidad del programa referido, por lo que se entiende desde este Centro que, tal y como viene desarrollándose con carácter anual, se va a proceder a la financiación por parte de la Junta de Andalucía del mantenimiento del Centro de Atención a las Drogodependencias y Adicciones de este municipio.

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

Primero: La continuidad de las trabajadoras mencionadas para el Centro de Atención a las Drogodependencias y Adicciones para el año 2021.

Segundo: Dar cuenta del acuerdo a los Departamentos de Intervención, Departamento de Personal, de Servicios Sociales y a las propias interesadas para su conocimiento y control.

10°.- Expediente 2987/2020; Continuidad trabajadoras Centro Información a la Mujer; Por la Concejal-Delegada de Políticas Sociales, Familia, Igualdad, Salud y Escuelas Infantiles, se da cuenta del Informe de la Directora del Centro de Servicios Sociales sobre la continuidad del personal del Centro Municipal de información a la Mujer para el año 2021. (EXPEDIENTE 2987/2020)

El Centro Municipal de Información a la Mujer de este Ayuntamiento, tiene contratadas a:

D^a xxx, como Informadora-Animadora

D^a xxx, como Psicóloga

Que el programa por el que se financia la contratación de personal indicado en el Centro de la Mujer tiene una continuidad por anualidades, iniciándose cada periodo a 1 de enero hasta 31 de diciembre de cada año, tal y como viene desarrollándose habitualmente sin que hasta la fecha se haya manifestado la Junta de Andalucía en la no continuidad del mismo.

Por tanto se propone la continuidad de las trabajadoras, D^a xxxx, como Informadora- Animadora del Centro de la Mujer durante el año 2021, y de D^a xxxx, como Psicóloga del Centro de la Mujer durante el año 2021, con las mismas condiciones que vienen existiendo hasta la fecha en cada una de ellas y en los términos establecidos en sus contratos y/o en las clausulas anexas a los mismos durante el periodo de vigencia del propio programa.

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

Primero: La continuidad de las trabajadoras mencionadas para el Centro Municipal de Información a la Mujer para el año 2021.

Segundo: Dar cuenta del acuerdo a los Departamentos de Intervención, Departamento de

Personal, de Servicios Sociales y a las propias interesadas para su conocimiento y control.

11°.- Expediente 58/2020; Continuidad trabajadoras de refuerzo de dependencia; Por la Concejal-Delegada de Políticas Sociales, Familia, Igualdad, Salud y Escuelas Infantiles, se da cuenta del Informe de la Directora del Centro de Servicios Sociales sobre la continuidad de las trabajadoras sociales de refuerzo de atención a la dependencia para el año 2021. (EXPEDIENTE 58/2020)

Para este Programa el Ayuntamiento de Almuñécar tiene contratadas a las Trabajadoras Sociales:

D^a. xxx, con D.N.I. xxxx.

D^a. xxx, con D.N.I. xxxx.

Anualmente este Ayuntamiento recibe transferencias para la contratación de este personal a través de un Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por la que se concede al Ayuntamiento financiación para esta finalidad.

Hasta la fecha no existe noticias de la no continuidad de este programa, **por lo que procede la continuidad del personal contratado para el año 2021**, con las mismas condiciones que vienen existiendo hasta la fecha y en los términos establecidos en sus contratos y en las cláusulas anexas a los mismos durante el periodo de vigencia del propio programa.

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

Primero: Aprobar la continuidad de las trabajadoras sociales de refuerzo de dependencia mencionadas para el año 2021.

Segundo: Dar cuenta del acuerdo a los Departamentos de Intervención, Departamento de Personal, de Servicios Sociales y a las propias interesadas para su conocimiento y control.

12°.- Resolución de la Consejería de Agricultura establecimiento xxxx en xxxx; Se da cuenta de Resolución de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, Delegación Territorial de Granada, de fecha 27.11.2020,

denegando la concesión para la ocupación del dominio público marítimo terrestre por el establecimiento expendedor de comidas y bebidas denominado "xxx", sito en la xxxx, T.M. de Almuñécar (Granada), por no ser autorizable la instalación ya que el establecimiento existente es alcanzado de forma habitual por el mar en los temporales ordinarios de la zona, llegando incluso a descalzar la zapata sobre la que se asienta la instalación.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada.

13°.- Expediente 7429/2018; Bases conserjes colegios públicos; Por el Director de Recursos Humanos y Organización Administrativa, se da cuenta de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer, con carácter fijo, oposición libre, tres plazas de conserje de colegios públicos vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de carácter fijo de tres plazas de Conserje de Colegios Público, reservadas para personas con discapacidad, vacantes en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar, correspondiente al año 2018 publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Granada número 197 de fecha 15 de octubre de 2018. Forma de provisión: Oposición Libre.

2. Las citadas plazas se encuentran encuadrada dentro del Grupo V Subgrupo 1 del Vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Almuñécar y con las retribuciones correspondientes a la misma.

3. Funciones a desempeñar.

A quien corresponda cubrir estas plazas se le encomendará el desarrollo de las siguiente funciones generales, entre otras:

De Gestión:

1. Custodiar el mobiliario, maquinas, instalaciones y locales.
2. Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones, relacionados

con el mismo, e indicarles la unidad u oficina a que deben dirigirse.

3. Custodiar las llaves de los despachos y oficinas. (dependencias)
4. Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
 - Realizar dentro de la dependencia los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
6. Realizar los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden dentro o fuera del edificio.
7. Manejar maquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, xerocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello el Jefe de la dependencia.
8. Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.
 - a. Recogerá y controlará la recaudación de caja, bajo la supervisión de sus superiores.
 - a) Realizará los partes de taquilla y de ingresos, bajo la supervisión de sus superiores.
 - b) Guarda y custodia de la recaudación de taquilla hasta su ingreso en la entidad bancaria correspondiente.
12. Realizará trabajos administrativos básicos, como archivo de documentación, atención personal y telefónica, partes de incidencias e informaciones y estadísticas.
13. Velará por el perfecto uso de las herramientas informáticas y material administrativo utilizado.
14. Atender y cuidar el alumbrado en los centros docentes.
15. Quienes disfruten de vivienda en la misma dependencia que se hallen destinados tendrán, además, a su cargo tareas tales como apertura y cierre del Centro, vigilancia del local, etc.

- Prestar ayuda en todos aquellos actos extraordinarios a celebrar en los centros y cualquier otra actividad semejante de colaboración o ayuda para la buena marcha de las actividades desarrolladas en los centros.
- 17. Cambio de bombillas, tubos fluorescentes, cebadores y fusibles.
- 18. Llevar el registro de incidencias del Diario del Edificio, donde aparte de anotar las anomalías y reparaciones realizadas, también se anotará el control de la empresas contratadas por el Ayuntamiento que vayan a realizar sus servicios (alarma, extintores, limpieza, plagas y otros) guardando los conserjes en su centro los partes, e informando y haciendo llegar copia del parte al responsable técnico municipal en caso de existir incidencias en el servicio.
- 19. Control de los recintos con contadores, motores de energía eléctrica, calderas y circulación de gas, manteniéndolos siempre cerrados y no permitiendo la entrada de personas no autorizadas por el Ayuntamiento.
- 20. Ajustará grifos y desagües y realizará tareas básicas de fontanería, como cambiar un grifo, corte de llaves de paso,... Y en su caso avisar al servicio de mantenimiento para la atención de especialista en caso de no poder realizar la reparación básica.
- 21.** Procurará que las luces de pasillos, escaleras y aseos no estén encendidas innecesariamente con el fin de evitar un consumo excesivo. Así como radiadores, ventiladores o elementos eléctricos de cualquier tipo.
- 22. Desembozará los lavabos, urinarios y váteres. Limpiará la parte exterior de los colectores en caso de lluvia y desembozará las bajantes de las canales por su parte inferior.
- 1. Control periódico del buen funcionamiento de grifos, váteres, duchas en general, para evitar un consumo innecesario de agua, dando aviso si fuese necesario y del mobiliario del centro.

24. Control periódico de lámparas, enchufes, pantallas de luz, focos escenarios e interruptores. Dando aviso si fuese necesario.
25. Cambiará en caso de suma urgencia pomos y cerraduras, y también engrasará cerraduras, picaportes, cerrojos y bisagras. Reparará las puertas de las aulas o despachos, cerraduras exteriores, persianas del centro, siempre que esté a su alcance y disponga del material necesario.
 - a. Vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la limpieza de la instalación (servicio contratado con terceros) e informará al Ayuntamiento de cualquier incumplimiento al respecto.
- ▣ Colocación cuadros, perchas, masillando o tapando agujeros de anteriores cuadros o perchas.
28. En instalaciones en las que existan zonas ajardinadas y/o arbolado, los conserjes se limitarán a su riego (si no existiese aspersion o goteo), a la retirada de posibles ramas rotas, barrido de hojas secas y mantenimiento básico del jardín. Se dará parte a los servicios técnicos municipales para atender al mantenimiento específico.
29. En los centros que exista calefacción central, al principio de la jornada laboral, cuando las condiciones climatológicas así lo exijan, deberá poner en funcionamiento la calefacción del centro. Si durante la jornada observa que el centro se encuentra suficientemente caldeado, procederá a desconectar la calefacción con la finalidad de ahorrar energía. Esta decisión respetará las medidas de seguridad establecidas legalmente. (El contratista encargado de su mantenimiento deberá informar al conserje del manejo de la calefacción).
30. Repintar las pintadas, peladuras, rayas o rozaduras que se hayan podido producir dentro del centro, por su uso como por necesidad específica. Pintar, en caso de reparación, el lugar afectado.

31. Los conserjes deben conocer las herramientas necesarias para realizar pequeñas reparaciones de fontanería, electricidad, carpintería, albañilería, etc.

Las reparaciones más frecuentes en estos centros son:
Fontanería: cambiar lavabos, grifos, llaves de paso de cisternas, brazos y rociadores de duchas, cisternas, gomas de enchufe, bajantes y tornillos de los váteres. Reparar fuentes; descalcificación de rociadores de duchas; reparación de inodoros; cambio de descargas intermitentes; control de presión de bombas de agua; regulación de presostatos.

Electricidad: cambio de bombillas y fluorescentes en pantallas grandes; localización y reparación de averías eléctricas sencillas; cambio de enchufes e interruptores, portalámparas y bombillas de farolas; montaje de alargadores.

Para que los conserjes puedan desempeñar las tareas reflejadas anteriormente, deberán disponer del material y herramientas necesarias en la instalación. Será responsabilidad de los superiores jerárquicos el aprovisionamiento del material, debiendo comunicar los conserjes las carencias de herramientas o material que puedan tener.

Los conserjes anotarán en los partes de mantenimiento, las tareas a realizar que no sean de su competencia. Los conserjes se comprometen a mantener en buen estado de conservación y en condiciones de ser utilizados en cualquier momento los materiales recibidos para el ejercicio de sus funciones. No será imputable al conserje la no ejecución de su trabajo cuando no se le faciliten los medios para efectuarlo, tras haber comunicado la carencia de los mismos.

Así mismo deberá ejecutar todas aquellas tareas que dentro de la línea de las definidas sean precisas para la buena marcha del servicio al que estén adscritos.

De Colaboración:

- Colaborar con otros Subalternos del Ayuntamiento (si los hubiere).

- Todas estas tareas y aquellas que le sean encomendadas, en el marco de su actividad, las realizará bajo las directrices de su Jefe inmediato.

4. 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.

5. Se reservan el 100% de las plazas vacantes objeto de esta convocatoria, para ser cubiertas entre personas con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Segunda.- Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de 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 o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Tener una minusvalía de, al menos, un 33%, debidamente acreditada por el Organismo competente y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, definidas en el apartado segundo de estas bases.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

g) 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.

Tercera. 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, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI , pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros

-Titulación académica exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. 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.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

5.- Al tratarse de personas con discapacidad acreditada documentalmente están exentas del pago de derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en el Epígrafe 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayto. de

Almuñécar (BOP Granada en el núm. 52, de 17/03/2011 y modificación en el núm. 233 de 04/12/2012).

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal) concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal calificador y la indicación del día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la Fase de oposición.

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.

3. Serán admitidas las personas con discapacidad 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 discapacidad 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, un/a Secretario/a y tres Vocales. Todos los componentes tendrán voz y voto.

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

3. Los/as componentes 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 no 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/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

9. 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 y desarrollo del proceso selectivo.

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.

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

3. Una vez comenzadas las pruebas el resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página 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 levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado.

El proceso de selección, constará de una sola fase: Oposición.

En esta 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 100 puntos.

- Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del cuestionario se restará por cada respuesta incorrecta 0,50 puntos, las respuestas no contestadas no restan puntuación, y las correctas se puntúan con 2 puntos. La duración del ejercicio será de una hora. Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 80 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 40 puntos,

quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

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).

-Segundo ejercicio: Práctico.

Se podrá desarrollar de forma escrita u oral. Consistirá en la realización, a propuesta del tribunal calificador, de una o dos pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto a desarrollar. El tiempo para la realización de dicha prueba, lo determinara el tribunal en función de la dificultad de la misma. Se puntuará, tanto el tiempo empleado, como la calidad del trabajo. El orden de los ejercicios podrá ser alterado, previo aviso y a la vista del número de opositores, por el tribunal calificador. El tribunal podrá, asimismo, efectuar preguntas, en aclaración de conocimientos, en ambas pruebas.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón edictal, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 20 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 10 puntos, quedando automáticamente eliminados los

aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

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:

1°. Ejercicio teórico.

2°. Ejercicio práctico.

3°. En caso de persistir el empate, este se dirimirá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria

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 ser contratado.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su contratación, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes sean empleados/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 empleados/as de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/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 el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 3 días hábiles. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as.

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

9.1. 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.

9.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados/a o contratados/as, por las causas legalmente previstas los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación

complementaria de los/las aspirantes que hubiesen aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/as de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

9.3 La relación complementaria citada en el apartado anterior junto con la de los aspirantes que hayan superado una de las pruebas de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, de conformidad con la Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de marzo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66 de 4 de abril de 2012, servirán para crear una bolsa de trabajo para ser utilizadas para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación laboral temporal, en los casos previstos en las mismas. Las citadas relaciones complementarias tendrán preferencia sobre las bolsas de empleo entonces vigentes y entrarán en vigor una vez finalizados cada uno de los procesos de selección.

Décima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Competencias.

Tema 3. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. Derechos y deberes de los Empleados Públicos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 4. Colegios Públicos: Funciones del conserje. Organización de los centros. Horarios. Edificios e Instalaciones de los Colegios Públicos..

Tema 5. Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias.

Tema 6. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión.

Tema 7.- Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza de patios de colegio.

Tema 8. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de

fontanería, saneamiento, calefacción y aire acondicionado.

Tema 9. La atención al público. Apertura y cierre de edificios de los Colegios Públicos. Control de acceso. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones,

Tema 10. El municipio de Almuñécar. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales. Edificios e Instalaciones, los Colegios Públicos.

Tema 11. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 12. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó** aprobar dichas bases y su correspondiente tramitación por Recursos Humanos.

14°.- Expediente 10260/2020; Denuncia convenio FAADA; Se da cuenta de propuesta del Concejal-Delegado de Medio Ambiente, Agricultura y Deportes, para la rescisión del Convenio de Colaboración con FAADA, Fundación para el Asesoramiento y Acción en Defensa de los Animales.

A la vista del convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Fundación para el Asesoramiento y Acción en Defensa de los Animales, FAADA, aprobado por Junta Local de Gobierno el 03/03/2016 con el objetivo de colaborar en la mejora de la calidad de vida de los animales existente en el complejo "Parque de la Naturaleza" denominado "Peña Escrita" reubicando a dichos animales en los mejores centros posibles y dado en que en los últimos dos años dicha organización no se ha puesto en contacto con el Ayuntamiento de Almuñécar para mantener las labores de asesoramiento y colaboración y después de las

noticias falsas lanzadas por dicha organización sin contrastar, sin rigor y a todas luces malintencionadas, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, **acordó:**

PRIMERO: Resolver el Convenio de colaboración con la Fundación para el Asesoramiento y Acción en Defensa de los Animales, FAADA.

SEGUNDO: Dar cuenta a los servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento de Almuñécar.

TERCERO: Dar traslado a la Fundación para el Asesoramiento y Acción en Defensa de los Animales, FAADA sita en Rambla Prim, 155-157 Entresuelo 1ª 08020 Barcelona, para su conocimiento.

15º.- Expediente 10263/2020; Cesión tigresa; Se da cuenta de contrato de transferencia de propiedad de animales salvajes.

Vista propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Medio Ambiente, Agricultura y Deportes de este Ayuntamiento, para la cesión de la tigresa ubicada en el complejo "PARQUE DE LA NATURALEZA" DENOMINADO "PEÑA ESCRITA".

A la vista de la necesidad de reubicación de la tigresa Nerea, ubicada en el complejo "Parque de la Naturaleza" denominado "Peña Escrita", con número de microchip: 968000001584292 y Certificado CITES EU: ES- LA-00068/08C para la mejora de las condiciones de vida y su desarrollo en un entorno propicio y digno cercano a su hábitat natural, y tras años de trabajo para legalizar la documentación de dicha tigresa.

A la vista de la oportunidad de la firma de un "Contrato de Transferencia de propiedad de animales salvajes" con la Fundación AAP Primadomus".

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

PRIMERO: La cesión de la titularidad y de la posesión de la tigresa registrada bajo el número IN-12.144 en el registro de animales de AAP al Centro de Rescate APP Primadomus en Alicante.

SEGUNDO: Dar cuenta a los servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento de Almuñécar para la realización de los informes pertinentes.

No habiendo más asuntos de que tratar la Sr^a Presidenta levantó la sesión siendo las diez horas diez minutos, de lo que yo, la Secretaria general, certifico.

La Alcaldesa,

La Secretaria,