

ACTA SESIÓN ORDINARIA LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 04.11.2022

En el municipio de Almuñécar, y en la Sala de Juntas, siendo las nueve horas del día cuatro de octubre de dos mil veintidós, se reúne la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria, primera convocatoria bajo la presidencia del Sr Alcalde D. Juan José Ruiz Joya y los concejales designados miembros de la Junta de Gobierno Local, D^a Beatriz González Orce, D. Rafael Caballero Jiménez, D. Antonio Daniel Barbero Barbero, D. Alberto Manuel García Gilabert, D^a María del Carmen Reinoso Herrero, D. Francisco Javier García Fernández y D. Luis Francisco Aragón, asistidos por la Secretaria D^a Anaïs Ruiz Serrano y por la Interventora Accidental D^a Silvia Justo González.

Asiste también los corporativos D. Jaime Martos Martín y D. 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 del acta de la sesión de 26.10.2022 y 27.10.2022.

Se da cuenta de los borradores de referencia siendo aprobado por unanimidad de los asistentes.

2º. Expediente 2978/2021; Aprobación Informe del Ingeniero Municipal sobre la evolución y estado actual de las incidencias geotécnicas en la Urbanización Cármenes del Mar.

El Concejal Delegado de Urbanismo, Ingeniería e Infraestructuras, en relación con el expediente sobre la evolución y estado actual de las incidencias geotécnicas en la Urbanización Cármenes del Mar EXPONE:

"Que con fecha 27 de octubre de 2022, se ha emitido informe por el Ingeniero Municipal, XXXXXXXX, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, respecto a la "Nota actualizada sobre situación crítica en la que se encuentra el vial comprendido entre las promociones Pueblo y Casas Especiales (Calle Romero) y actuaciones preventivas urgentes a adoptar", redactada por D. XXXXXXXX, con fecha 20/10/22, basado en los datos del seguimiento topográfico e inclinométrico que se viene realizando por parte de éste Ayuntamiento, de la ladera de Cerro Gordo, donde se ubica la Urbanización Cármenes del Mar, afectada por un deslizamiento de gran potencia, magnitud y complejidad", en el que se indica lo siguiente:

Visto el citado informe, que pone de manifiesto la situación actual del tramo de vial de la C/ Romero, este técnico propone, respecto a lo que se indica sobre "las fuertes anomalías que presenta la rasante de la calzada plantean una situación potencial de riesgo para el tráfico rodado, especialmente en condiciones nocturnas o de baja visibilidad", mejorar las condiciones lumínicas de dicho tramo de vial, colocando focos leds, en las 6 farolas comprendidas en dicho tramo crítico.



Respecto a las anomalías en la rasante de ese tramo de vial, se desaconseja actuar, ya que como se indica: "aportar material para nivelar la calzada supondría incrementar la carga sobre el muro lateral de contención, y tampoco es posible rebajar la rasante puesto que la zona se encuentra ya marcadamente deprimida respecto a su alineación original."

La velocidad de dicho tramo ya se encuentra limitada a 10 km/h, con señalización vertical, existiendo en la zona señalización del peligro para el tráfico rodado.

Respecto a lo indicado: "...considerando de nuevo que no es descartable en absoluto la posibilidad de que el citado vial sufra un colapso a corto plazo. Incluso se podría añadir que en la actualidad ese riesgo se ha acentuado al máximo, y de la altísima probabilidad de que unas futuras lluvias intensas lo desencadenen finalmente."...ante el riesgo evidente de que en cualquier momento, máxime si se produce algún evento meteorológico con lluvias intensas, se corte el tramo intermedio de la Calle Romero."

Visto lo anterior, se propone como medida preventiva para evitar daños a las personas, el corte de dicho tramo de vial al tráfico rodado cuando exista previsión de lluvias con intensidad a partir de 15 mm/h. Con objeto de comprobar la aceleración o no del movimiento se deberá realizar medición diaria de los puntos establecidos en dicha zona de vial, en el seguimiento topográfico que se viene realizando, desde el momento del corte y hasta que se decida sobre la posibilidad de restablecer el tráfico.

Este técnico entiende salvo superior criterio, que tanto el control de la necesidad del corte de tráfico rodado, cuando exista previsión de

lluvias con intensidad a partir de 15 mm/h, así como el propio corte, deberán ser dirigidos y coordinados por Protección Civil, máxime, ya que con el corte de tráfico quedarían sin acceso/salida rodada, las Urbanizaciones de Pueblo, Los Altos y Balcón, en una zona donde el desplazamiento principal es con vehículo. Es por tanto, como también se indica por D.XXXXXXXX, de la máxima urgencia ejecutar un acceso alternativo por la parte norte de dichas urbanizaciones. procedimiento que está realizando éste ayuntamiento por urgencia según expediente 5381/21. Respecto al estado de las viviendas afectadas, el Servicio de Urbanismo, está gestionando una nueva revisión periódica de las viviendas afectadas por la inestabilidad de la ladera.

Se adjunta "Nota Actualizada sobre la situación crítica en la que se encuentra el vial comprendido entre las promociones Pueblo y Casas Especiales (Calle Romero) y actuaciones preventivas urgentes a adoptar", redactado por D.XXXXXXXX, con fecha 20/10/22.

A la vista del mismo, y la "Doc adjunta Informe Nota Zona Crítica Calle Romero Cármenes del Mar 20 octubre 2022 VI", suscrita por D.XXXXXXXX, PROPONE a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL aprobar el informe emitido por el Ingeniero Municipal, ejecutar las actuaciones propuestas y notificar a los distintos Servicios Municipales y Organismos citados la situación expuesta, así como el control y actuaciones que se indican, con la dirección y coordinación por Protección Civil, Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, Ingeniería e Infraestructuras, La Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros acordó:

Primero: Darse por enterada del informe emitido por el Ingeniero Municipal y ejecutar las actuaciones propuestas.

Segundo: Notificar a los distintos Servicios Municipales y Organismos citados la situación expuesta, así como el control y actuaciones que se indican, con la dirección y coordinación por Protección Civil, Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

3. Expediente 7895/2022; Designar a D. Juan José Fernández Peña, Ingeniero Municipal para la dirección de obra " Reparación de Patologías Estructurales en Depósito de Velilla I".

Francisco Javier García Fernández, Concejal Delegado de Urbanismo, Ingeniería e Infraestructuras y Actividades, en relación con el expediente de referencia, EXPONE:

Que se ha recibido de MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA, solicitud de Designación de Dirección de Obra en Fase de Ejecución, de las obras de "Reparación patologías estructurales en Depósito Velilla I", requisito para la su ejecución.

Que este Ayuntamiento, mediante acuerdo de JGL de fecha 28.09.2022, aprobó la ACTUACIÓN PROPUESTA DE REFUERZO MEDIANTE LAMINADO DE FIBRA DE CARBONO, PARA REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS ESTRUCTURALES EN DEPÓSITO DE VELILLA I, POR IMPORTE DE 80.921,65 €. (68.001,39 €. más GG y BI), con cargo al Término B de este Municipio. Por tanto, a la vista de dicho comunicado, a la Junta de Gobierno Local, PROPONE:

Designar a D. Juan José Fernández Peña, Ingeniero Municipal,

Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, para la Dirección de Obra en Fase de Ejecución de las obras de "REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS ESTRUCTURALES EN DEPÓSITO DE VELILLA I", con cargo al Término B de este Municipio, promovidas por Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada. Dar traslado del acuerdo, para constancia, a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

Vista la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, Ingeniería e Infraestructuras y Actividades en relación con el expediente citado, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros acordó:

Primero: Designar a D. Juan José Fernández Peña, Ingeniero Municipal, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, para la Dirección de Obra en Fase de Ejecución de las obras de "REPARACIÓN DE PATOLOGÍAS ESTRUCTURALES EN DEPÓSITO DE VELILLA I", con cargo al Término B de este Municipio, promovidas por Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

Segundo: Dar traslado del acuerdo, para constancia, a la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

4. Expediente 4129/2022; Contratación. Adjudicación contrato de concesión para la explotación de un espacio de restauración (N.1 Rojo) en el Mercado Municipal de La Herradura.

Por la Oficial Mayor del Ayuntamiento del Almuñécar se ha realizado el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirá el contrato de concesión administrativa para la explotación de un espacio de restauración (Nº1 Rojo) en el mercado municipal de La Herradura.

Primero.- Es objeto del presente contrato la concesión demanial para el uso privativo de un espacio delimitado para actividad de hostelería en el interior del mercado Municipal de La Herradura, cuya finalidad es la venta al por menor de artículos alimenticios en régimen de libre competencia, mediante la ocupación privativa del inmueble municipal citado, a cambio de un canon.

Segundo.- De acuerdo con el Reglamento (CE) N. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), relativa al objeto del contrato es la siguiente:

Codificación Código CPV	55900000 - Servicios comerciales al por menor.
	55321000 - Servicios de preparación de comidas.
	55322000 - Servicios de elaboración de comidas.

Tercero.- Canon de licitación y valor estimado del contrato.

CANON ANUAL MÍNIMO = Los licitadores deben especificar en sus ofertas el canon anual que se compromete a abonar al Ayuntamiento, caso de resultar adjudicatarios.

canon mínimo anual asciende a la cantidad de:

Espacio de restauración N.1 (ROJO):

TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS, (3.672,72 €).

El canon señalado, se fija como tipo de licitación mínimo, por consiguiente los licitadores deberán ajustarse al mismo o bien aumentarlo en su cuantía.

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	NO
VALOR ESTIMADO	
Espacio de restauración núm. 1	36.727,20 Euros

Cuarto.- Duración del contrato.

El plazo de concesión será de DIEZ AÑOS, contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

El plazo de concesión tendrá el carácter de improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público, procediéndose a la convocatoria y celebración de una nueva licitación pública con arreglo a la normativa vigente para las concesiones demaniales, con la antelación suficiente y necesaria para que este servicio no se interrumpa a la finalización del presente contrato.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia. El concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y expeditos los bienes objeto de utilización privativa, dentro del plazo señalado, y reconocer la potestad del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

PLAZO DE DURACIÓN		
Duración del contrato: DIEZ AÑOS		
Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> NO	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> NO:

Quinto.- Celebrada Mesa de Contratación con fecha 11 de octubre de 2022, se informa en el acta lo siguiente: Previamente a la constitución de la mesa, el Presidente ordenó la apertura del sobre/archivo electrónico "A" documentación administrativa de lo que se deja constancia conforme a lo previsto en el artículo 81.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Informándose a los miembros de la mesa de contratación que la única oferta presentada, en tiempo y forma, es la siguiente:

Nombre de la empresa	N.º de identificación	Fecha y hora de presentación de la oferta	Dirección	Autoriza el envío de comunicaciones electrónicas	E-mail de contacto
FRANCISCO MANUEL MARTÍN LÓPEZ	74717442X	08-09-2022 13:54	No aporta	Si	carniceriafranybego@gmail.com

Y se da cuenta que a la vista de la documentación administrativa aportada, la calificación de la misma resulta:

Espacio de restauración N° 1
CIF: XXXXXXXXX - XXXXXXXXX Subsanan DEUC

Una vez calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación acordó conceder 3 días hábiles para que el único licitador subsanase el documento DEUC, no obstante, la Mesa acordó proceder al descifrado y apertura del sobre/archivo electrónico B del único operador presentado, que contiene los criterios de valoración objetivos, siendo la oferta económica realizada por el licitador la siguiente:

LICITADORES	ESPACIO DE RESTAURACIÓN	OFERTA ECONÓMICA (Canon mensual)	TOTAL PUNTUACIÓN
FRANCISCO MANUEL MARTÍN LÓPEZ	1	350 €/mes	100 puntos

La mesa propuso la siguiente lista de valoración:

Espacio de restauración N° 1
Orden: 1 XXXXXXXXX , NIF: Propuesto para la adjudicación. Tiene que subsanar el DEUC. XXXXXXXXX
Total criterios CJV: 00,00
Total criterios CAF: 100,00
Total puntuación: 100,00

Sexto.- A la vista de la valoración emitida en la Mesa de Contratación de fecha 11 de octubre de 2022, con los votos a favor de los miembros de la misma, una vez se procediese a la subsanación por el licitador del documento DEUC, la Mesa acordó proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato de Concesión administrativa demanial para la explotación de un espacio de restauración (N.1 Rojo) en el Mercado Municipal de La Herradura, EXPEDIENTE 56B/2022 (GEST 4129/2022), a XXXXXXXXX, NIF: XXXXXXXXX , al ser la única oferta presentada, y reunir

las condiciones fijadas en los pliegos conforme a las siguientes especificadas:

- Canon mensual: TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (350 €) .

Séptimo.- Con fecha 11 de octubre de 2022, 11:18 horas, se recibe escrito en el Registro Central del Ayuntamiento de Almuñécar, con Número 2022-E-RC-8311, presentado por XXXXXXXX , NIF: XXXXXXXX , donde el interesado comunica y aporta el documento DEUC subsanado, previamente requerido por la Mesa de Contratación celebrada el mismo día, para la concesión administrativa demanial de la explotación del espacio de restauración N.1 (rojo) en el Mercado municipal de La Herradura. El Departamento de Contratación comprueba que la documentación presentada es correcta, y por tanto queda debidamente subsanado el documento DEUC del licitador propuesto para la adjudicación del contrato.

Vista propuesta de la Mesa de Contratación celebrada el 11 de octubre de 2022 y cumplido el trámite de aportación de documentación, y encontrándose el licitador al corriente de sus obligaciones tributarias, una vez aplicados los criterios de valoración recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, observada la lista de valoración propuesta por la mesa de contratación de fecha 11 de octubre de 2022, se propone lo siguiente:

Primero.- Adjudicar a XXXXXXXX, NIF: XXXXXXXX el contrato de Concesión administrativa demanial para la explotación de un espacio de restauración (N.1 rojo) en el Mercado Municipal de La Herradura, EXPEDIENTE 56B/2022 (GEST 4129/2022), al ser la única oferta presentada, y reunir las condiciones fijadas en los pliegos conforme a las siguientes especificadas:

- Canon mensual: TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (350 €) .

Segundo.- El plazo de concesión del contrato será de DIEZ AÑOS sin posibilidad de prórroga.

Tercero.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante durante, como mínimo, quince días hábiles y plataforma de contratación del sector público estatal.

Cuarto.- Comunicar al adjudicatario que la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Una vez remitida la notificación de la adjudicación, los servicios dependientes del órgano de contratación enviarán el documento contractual a través de medios electrónicos para firma electrónica del mismo.

En caso de no proceder según lo formulado en el presente apartado sexto, o en caso de que existan deudas con esta Administración, el órgano de contratación podrá resolver la adjudicación. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el 3 por ciento del presupuesto base de licitación (canon total por el tiempo del contrato), IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento, si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía, y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

Séptimo.- Será responsable del Contrato, el redactor del pliego de prescripciones técnicas o en quien este delegue, salvo que el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, nombre otro Responsable del

Contrato distinto.

"Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él".

Dar traslado del presente acuerdo al operador económico adjudicatario y al resto de licitadores (vía Plataforma de Contratación del Sector Público), así como a los servicios técnicos y económicos municipales del Ayuntamiento de Almuñécar.

Vista propuesta de la Mesa de Contratación celebrada el 11 de octubre de 2022, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros acordó:

Primero.- Adjudicar a XXXXXXXXX, NIF: XXXXXXXXX el contrato de Concesión administrativa demanial para la explotación de un espacio de restauración (N.1 rojo) en el Mercado Municipal de La Herradura, EXPEDIENTE 56B/2022 (GEST 4129/2022), al ser la única oferta presentada, y reunir las condiciones fijadas en los pliegos conforme a las siguientes especificadas:

- Canon mensual: TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (350 €).

Segundo.- El plazo de concesión del contrato será de DIEZ AÑOS sin posibilidad de prórroga.

Tercero.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante durante, como mínimo, quince días hábiles y plataforma de contratación del sector público estatal.

Cuarto.- Comunicar al adjudicatario que la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Una vez remitida la notificación de la adjudicación, los servicios dependientes del órgano de contratación enviarán el documento contractual a través de medios electrónicos para firma electrónica del mismo.

En caso de no proceder según lo formulado en el presente apartado sexto, o en caso de que existan deudas con esta Administración, el órgano de contratación podrá resolver la adjudicación. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el 3 por ciento del presupuesto base de licitación (canon total por el tiempo del contrato), IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento, si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía, y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

Séptimo.- Será responsable del Contrato, el redactor del pliego de prescripciones técnicas o en quien este delegue, salvo que el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, nombre otro Responsable del Contrato distinto.

"Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él".

Octavo.- Dar traslado del presente acuerdo al operador económico adjudicatario y al resto de licitadores (vía Plataforma de Contratación del Sector Público), así como a los servicios técnicos y económicos municipales del Ayuntamiento de Almuñécar.

5. Expediente 4716/2022; Contratación. Aprobación pliegos contrato Servicios especializados, avanzados y específicos de la infraestructura informática del Ayuntamiento de Almuñécar.

Por el Servicio de Contratación se ha realizado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por los Servicios Técnicos Municipales el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Primero.- Es objeto de este contrato los servicios especializados, avanzados y específicos de la infraestructura informática del Ayuntamiento de Almuñécar.

Segundo.- De acuerdo con el Reglamento (CE) N. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), relativa al objeto del contrato es la siguiente:

Codificación Código CPV	72500000-0 SERVICIOS INFORMÁTICOS
--------------------------------	--

Tercero.- El presente contrato de acuerdo con lo dispuesto en el art. 25 de la L.C.S.P., tiene naturaleza administrativa y se registrará por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, el de Prescripciones Técnicas, y Ley 9/2017 de 8 de noviembre de la Ley de Contratos del Sector Público. Los Pliegos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre estos y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego. Se adjudicará por procedimiento abierto "supersimplificado", a tenor de lo previsto en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Cuarto.- Presupuesto de licitación, valor estimado del contrato y anualidades.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (dos anualidades): El presupuesto base de licitación que opera como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación competente en cada caso de esta Entidad Local, incluido el impuesto sobre el Valor añadido, que se indica como partida independiente,

conforme a lo señalado en el artículo 100.1 de la LCSP 2017, asciende a la cantidad de 25.555,20 €, IVA incluido, e incluye los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos precisos para su ejecución.			
Presupuesto licitación IVA excluido CUATRO ANUALIDADES INCLUIDAS PRÓRROGAS		Tipo IVA aplicable 21%	Presupuesto licitación IVA incluido
TOTAL	42.240,00 Euros	8.870,40 Euros	51.110,40 Euros
Aplicación presupuestaria		92000-21600. Mantenimiento equipos informáticos	
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Precios unitarios			

VALOR ESTIMADO	
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	NO.
Presupuesto de licitación IVA excluido	21.120,00 Euros
Prórroga de licitación IVA excluido	21.120,00 Euros
TOTAL VALOR ESTIMADO	42.240,00 Euros

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN			
AYUNTAMIENTO ALMUÑÉCAR			
100 %			
ANUALIDADES			
- EJERCICIO	IVA EXCLUIDO	21% IVA	TOTAL IVA INCLUIDO.
2022/2023	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
2023/2024	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
Prórroga 2024/2025	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
2025/2026	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
TOTAL	42.240,00 Euros	8.870,40 Euros	51.110,40 Euros

Quinto.- La duración del contrato será de DOS AÑOS con posibilidad de prórroga por igual periodo.

PLAZO DE DURACIÓN		
Duración del contrato: DOS AÑOS		
Prórroga: <input checked="" type="checkbox"/> SI.	Duración de la prórroga: 2 AÑOS	Plazo de preaviso: 2 meses antes de la finalización del contrato

Sexto.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 159.6 y 159.6.a) de la LCSP, en los procedimientos abiertos simplificados cuyo precio estimado sea inferior a 60.000 €, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante. "Las proposiciones para participar en el procedimiento de contratación deberán prepararse y presentarse obligatoriamente de forma electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público, durante los DIEZ DIAS HÁBILES

siguientes desde la fecha de publicación en la Plataforma Estatal de Contratación. Serán excluidas del procedimiento de licitación las proposiciones presentadas en cualquier otro registro y por cualquier otro medio.”

Visto el informe del Servicio de Contratación sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas así como los informes de Secretaría e Intervención, el Órgano de Contratación podrá: PROPUESTA.-

I.- Aprobar la necesidad e idoneidad de la prestación. Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las reflejadas en el informe del Operador de Sistemas, de fecha 04 de agosto de 2022.

II.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, que regirán el contrato de los servicios especializados, avanzados y específicos de la infraestructura informática del Ayuntamiento de Almuñécar, mediante procedimiento abierto súper-simplificado del art. 159.6 LCSP .

III.- Aprobar el gasto por importe de 12.777,60 euros / Anuales (DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS), ANUALES, IVA incluido, según el siguiente desglose:

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN			
AYUNTAMIENTO ALMUÑÉCAR			
100 %			
ANUALIDADES			
- EJERCICIO	IVA EXCLUIDO	21% IVA	TOTAL IVA INCLUIDO.
2022/2023	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
2023/2024	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
Prórroga			
2024/2025	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
2025/2026	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
TOTAL	42.240,00 Euros	8.870,40 Euros	51.110,40 Euros

IV.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Estado.

V.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.

Vistos los informes anteriores, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros acordó:

Primero: Aprobar la necesidad e idoneidad de la prestación. Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las reflejadas en el informe del Operador de Sistemas, de fecha 04 de agosto de 2022.

Segundo: Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, que regirán el contrato de los servicios especializados, avanzados y específicos de la infraestructura informática del Ayuntamiento de Almuñécar, mediante procedimiento abierto súper-simplificado del art. 159.6 LCSP .

Tercero: Aprobar el gasto por importe de 12.777,60 euros / Anuales (DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS), ANUALES, IVA incluido, según el siguiente desglose:

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN			
AYUNTAMIENTO ALMUÑÉCAR			
100 %			
ANUALIDADES			
- EJERCICIO	IVA EXCLUIDO	21% IVA	TOTAL IVA INCLUIDO.
2022/2023	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
2023/2024	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
Prórroga 2024/2025	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
2025/2026	10.560,00 Euros	2.217,6 Euros	12.777,60 Euros
TOTAL	42.240,00 Euros	8.870,40 Euros	51.110,40 Euros

Cuarto: Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Perfil del Contratante y Plataforma de Contratación del Estado.

Quinto: Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.

6. Expediente 255/2009; Cambio de titularidad plaza aparcamiento A-030 de Paseo de San Cristóbal de D. XXXXXXXXX a favor de Dña. XXXXXXXXX y Dña. XXXXXXXXX.

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 30 de mayo de 2022 se presentó escrito por D. XXXXXXXXX, con NIF XXXXXXXXX, en representación de Dª XXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXX, solicitando cambio de titularidad de la plaza nº A 030 del aparcamiento de Paseo de San Cristóbal por fallecimiento de D. XXXXXXXXX, CON D.N.I. XXXXXXXXX, según consta en el Certificado de defunción de 2 de febrero de 2021 y escritura de adjudicación y aceptación de herencia de fecha 05.07.2021, número protocolo 1761, del Notario D. XXXXXXXXX. E igualmente, por fallecimiento de su cónyuge, Dña. XXXXXXXXX, con D.N.I. XXXXXXXXX, según consta en el Certificado de defunción de 17.11.2021, y escritura de adjudicación y aceptación de herencia de fecha 07.03.2022, número protocolo 250, del Notario Dña. XXXXXXXXX.

En dichos protocolos se declaran herederas para dicha plaza de aparcamiento y por mitades indivisas a Dª XXXXXXXXX con D.N.I. XXXXXXXXX, y Dña. XXXXXXXXX, con D.N.I. XXXXXXXXX, y domicilios en C/ XXXXXXXXX, y C/ XXXXXXXXX respectivamente.

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, procedería, **la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros**

acordó:

PRIMERO.- Cambiar la titularidad de la plaza de aparcamiento A-030 de Paseo de San Cristóbal, de XXXXXXXX , CON D.N.I. XXXXXXXX, a favor de D^a XXXXXXXX, con D.N.I. XXXXXXXX., y D^a XXXXXXXX, D.N.I. XXXXXXXX, y domicilio en C/XXXXXXXX, C/ XXXXXXXX) respectivamente.

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

7. Expediente 2266/2022; Aprobación Bases Reguladoras de las pruebas selectivas para proveer mediante el sistema de Concurso-oposición libre 1 plaza de administrativo del Patronato Municipal de Turismo.

Visto el informe de la Técnico de RRHH de fecha 28/10/2022, se dispone lo siguiente:

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO DE ALMUÑÉCAR.

Primera. Objeto de la convocatoria.

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

La citada plaza se encuentra incluida dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar, publicadas en el BOP de Granada nº. 101 de 30 de mayo del 2022.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Funciones básicas.

La jornada laboral se desarrollará de lunes a domingo en horario de mañana y tarde, dentro del mismo se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales, pudiendo estos ser modificados en función de las necesidades del servicio.

1. Realizar de las tareas administrativas requeridas por los procedimientos del servicio.
2. Realizar tareas complejas de gestión administrativa que conllevan la utilización de máquinas; aparatos y programas informáticos, tanto de

gestión administrativa como de diseño gráfico.

3. Atender el Servicio de Información Turística (aprox. 25% de su jornada en cómputo anual), cuando las necesidades del Servicio así lo requieran (períodos vacacionales, bajas médicas o similares, etc.), asumiendo en estos casos las funciones propias del informador turístico.
4. Ofrecer soporte cualificado a los informadores turísticos prestándoles apoyo en el desempeño de sus funciones cuando sea necesario.
5. Formación a nuevos informadores.
6. Programar, coordinar y realizar actuaciones puntuales dirigidas directamente a la promoción y dinamización del turismo en el municipio.
7. Supervisar y corregir de contenidos de las publicaciones del Patronato de Turismo.
8. Asistir, cuando así sea requerido por el Patronato de Turismo, a jornadas, ferias, presentaciones y otros eventos de índole turística o de índole institucional, con objeto de divulgar los recursos e infraestructuras turísticas del municipio.
9. Atender visitas protocolarias (FAM TRIPS, medios comunicación, etc.,).
10. Gestionar los contenidos en redes sociales, soportes digitales, apps y página web del Patronato de Turismo.
11. Elaborar y mantener las BBDD e inventario de recursos, empresas y servicios turísticos.
12. Generar diseños para publicaciones y campañas online.
13. Controlar el stock de publicaciones del Patronato de Turismo.
14. Coordinación técnica entre Oficinas de Turismo.
15. Tabular datos de las encuestas de Playas.
16. Tabular de datos y generación de informes del cuestionario de satisfacción de Oficina de Turismo.
17. Tabular datos de los diferentes indicadores en Oficinas de Turismo: procedencia, información presencial y no presencial, grupos, consumos, incidencias técnicas, etc.
18. Preparar material para las diversas acciones promocionales.
19. Gestionar la Certificación "Q" del ICTE en Oficinas de Turismo.
20. Apoyar en la gestión de la Certificación "Q" del ICTE en Playas.
21. Apoyar al Ente Gestor SICTED del destino.
22. Atender con diligencia cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por el responsable del servicio en el marco lógico de su actividad.

Tercera. Requisitos.

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

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

f) Estar en posesión de alguno de los títulos oficiales que acredite el nivel mínimo B2 de inglés. Al realizar la solicitud los aspirantes deberán adjuntar la documentación que lo acredite. En el caso de no haber recibido el Título Oficial de la Escuela Oficial de Idiomas, será necesario aportar tanto el certificado de notas donde figure el nivel obtenido y los datos del alumno, así como el resguardo de solicitud del título oficial acreditativo del nivel de Idioma.

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.

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

i) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la Base tercera.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento

(<https://almunecar.sedelectronica.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 requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar.
- Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayto. de Almuñécar (BOP Granada núm. 233, de 04/12/2012).

Epígrafe 1. Tarifa General:

Grupo C1.....58,79 euros.

Epígrafe 4. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza) Grupo C1.....0 euros.

Epígrafe 5. Tarifa Aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un período igual o superior a 3 meses: Grupo C1.....29,39 euros.

El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras. Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

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 a efecto.

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

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

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma

indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometándose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Sexta. Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

Séptima. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en

los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

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

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

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

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección constará de dos fases, la primera de oposición dividida en dos ejercicios uno teórico y otro práctico, y la segunda de concurso, que será posterior a la de oposición.

A) Primera fase: oposición. (80 puntos)

1).- Primer ejercicio. Teórico. (40 puntos).

Consistirá en contestar, por escrito, en un tiempo máximo establecido en estas bases, un cuestionario tipo test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta, propuesto por el Tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I de la convocatoria. Igualmente deberán contestar 5 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

El criterio de corrección será: por cada tres preguntas mal contestadas se restará una correcta, las preguntas que no se respondan (contestación en blanco), no se puntuarán.

Se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 20 puntos para superar esta prueba.

2).- Segundo ejercicio. Práctico. (40 puntos).

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo establecido en estas bases, un ejercicio práctico con cinco preguntas cortas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado. Se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 20 puntos para superar esta prueba.

La realización del primer y el segundo ejercicio de la fase de oposición tendrán lugar el mismo día, entregándose de forma conjunta el ejercicio tipo test y el ejercicio práctico, ambos serán realizados en un tiempo máximo de 150 minutos, distribuyendo el tiempo el opositor entre ambos ejercicios, sin sobrepasar el tiempo máximo.

Una vez celebrada la prueba, el tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, a ambos ejercicios, no produciéndose la corrección de los mismos hasta tanto las alegaciones estén resueltas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que, durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

Únicamente, serán corregidos los ejercicios prácticos de aquellos aspirantes que obtengan la nota mínima para su superación del primer ejercicio.

B) Segunda fase: concurso (20 puntos) .

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

a. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración local en plaza o puesto de igual categoría al que se opta: 0,5 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Por servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza o puesto de igual categoría al que se opta: 0,3 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente.

b. Formación (máximo 5 puntos):

Titulaciones (Sólo se valorarán titulaciones universitarias regladas):

- Licenciatura, Grado, Ingeniería Superior y Arquitectura Superior: 2 puntos
- Diplomatura, Ingeniería Técnica y Arquitectura Técnica: 1,5 puntos.
- Máster universitario: 0,50 puntos
- Especialista o experto universitario: 0,40 puntos
- Título oficial C2 en inglés, francés, alemán, sueco, danés o noruego: 1,5 puntos
- Título oficial C1 en inglés, francés, alemán, sueco, danés o noruego: 0,75 punto.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, emitidos por un organismo oficial público, se puntuará con 0,005 puntos por cada hora de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente

aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente en el plazo de presentación de las solicitudes.

Octava. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios de la oposición, y el concurso.

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

- 1º. Ejercicio teórico.
- 2º. Ejercicio práctico.

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 los/las aspirantes que deberán obtener los nombramientos.

Novena. Presentación de documentos.

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

- A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.
- B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

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

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

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles. Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a.

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

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior a número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en los plazos legalmente previstos, 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 el plazo legalmente previsto 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.

Undécima. Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado como mínimo la prueba primera que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse. Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de ofertas de empleo público de la misma categoría, de conformidad con el reglamento de bases.

Duodécima. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I

TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.
6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las

competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

7. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

8. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

9. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

10. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

12. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

14. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

15. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

16. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

17. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del

ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

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

21. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

22. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos. **23.** Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

25. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

26. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

27. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

28. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

29. Decreto 202/2002, de Oficinas de Turismo de Andalucía. El Funcionamiento de las Oficinas de Turismo. El servicio de información turística. Orientación y asistencia al visitante.

30. Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.

31. Gestión Pública del turismo. Las competencias sobre turismo en las entidades locales en el ordenamiento jurídico español y en la legislación de la CCAA de Andalucía. Organizaciones y Entes de Gestión y promoción turística en el ámbito mundial, nacional, autonómico, provincial y municipal.

32. Certificaciones y sistemas de gestión de calidad turística. Destinos Turísticos Inteligentes (DTI): ¿Qué es el modelo DTI?. Metodología DTI. Red DTI

33. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.

34. El informador turístico; Funciones, conocimiento, actitudes y destrezas. El Servicio de Información Turística en Almuñécar y La Herradura. Estructura, características y funcionamiento de las Oficinas y Puntos de Información Turística.
35. El municipio de Almuñécar. Espacio físico, geográfico y humano; situación, comunicaciones e historia. El municipio de Almuñécar. Vegetación, flora, fauna, agricultura, el clima y gastronomía.
36. Almuñécar y La Herradura. Patrimonio, cultura y tradiciones. Principales yacimientos arqueológicos del municipio. Equipamientos de Ocio Turístico.
37. Playas y calas de Almuñécar y La Herradura. Descripción, características, situación y certificaciones de calidad. Almuñécar y La Herradura. Ordenación Turística: Establecimientos de alojamiento, campings, restauración, transporte y turismo activo.
38. Almuñécar y La Herradura. Principales eventos y actividades turísticas, culturales, festivas, deportivas y de ocio. Palacete de La Najarra. Orígenes, historia y descripción.
39. Ordenanza de convivencias en espacios públicos; Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por visitas a museos, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos y otros centros turísticos o lugares análogos.
40. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.
41. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
42. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.
43. Manual general de Gestiona: Acceso a Gestiona, significado de las pestañas de Gestiona, configuración interna de Gestiona, registro.
44. Manual general de Gestiona II parte: Gestor de expedientes, publicar en el tablón de anuncios, publicar en el perfil del contratante, libros oficiales, terceros.

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus asistentes acuerda aprobar y trasladar a los departamentos oportunos su gestión y publicación.

8. Expediente 1967/2020; Solicitud de medidas tributarias urgentes para responder al impacto económico del COVID-19.

El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Organización Administrativa del Ayuntamiento de Almuñécar, tras la declaración el 11 de marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud (OMS) del brote de COVID-19 como pandemia, elevando la emergencia sanitaria a nivel global y ante la magnitud de la evolución de los hechos, para hacer frente a esta grave y excepcional situación, desde esta Concejalía se entiende que es necesaria una reacción por parte de todas las Administraciones Públicas, así como una respuesta conjunta y una política coordinada, para afrontar e intentar paliar, con las máximas

garantías, en la medida de lo posible, los efectos provocados por esta crisis.

Por otra parte, en el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, en aras de facilitar el pago de las deudas tributarias, se flexibilizan los plazos para el pago, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, así como el pago derivado de los acuerdos de aplazamiento y fraccionamiento. No obstante, con la finalidad de facilitar en la mayor medida posible a los ciudadanos el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, se estima necesario la adopción de medidas adicionales no contempladas en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, en particular, la adopción de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público cuya gestión corresponde al Ayuntamiento.

En este contexto, y dado que este Ayuntamiento tiene delegada la gestión recaudatoria en la Diputación Provincial de Granada en virtud del Convenio de delegación para la aplicación de tributos locales y otros recursos de derecho público celebrado entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Almuñécar, firmado el 15 de febrero de 2013, actualmente en vigor tras renovación del mismo mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 25 de octubre de 2018, ejerciendo ésta las competencias recaudatorias en periodo voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

De conformidad con anteriormente expuesto y propuesta del Concejal-Delegado de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó solicitar a la Diputación Provincial lo siguiente:

PRIMERO. En relación a los padrones de Vados e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2023, cuyo cobro está previsto en el 2º periodo voluntario de cobranza del próximo año, ampliar el periodo de cobro en voluntaria de dichos padrones fiscales al 3º periodo voluntario de cobranza, de forma que, aún iniciándose en la fecha prevista de 1 de abril de 2023 conforme al calendario fiscal, y siendo posible a partir de esa fecha realizar el pago por los contribuyentes que lo tengan por conveniente, el 2º periodo se extienda hasta la fecha de conclusión del 3º, es decir, hasta el 31 de agosto de 2023.

SEGUNDO. En relación a los padrones de IBI Urbana e IBI Rústica del ejercicio 2023, cuyo cobro está previsto en el 3º periodo voluntario de cobranza del próximo año, ampliar el periodo de cobro en voluntaria de dichos padrones fiscales al 4º periodo voluntario de cobranza, de forma que, aún iniciándose en la fecha prevista de 1 de julio de 2023 conforme al calendario fiscal, y siendo posible a partir de esa fecha realizar el pago por los contribuyentes que lo tengan por conveniente, el 3º periodo se extienda hasta la fecha de conclusión del 4º, es decir, hasta el 20 de noviembre de 2023.

9. Ruegos y preguntas.

No habiendo más asuntos de que tratar, el Sr. Presidente levantó la sesión siendo las nueve horas y cuarenta y cinco minutos, de lo que yo, la Secretaria, certifico.

El Alcalde,

La Secretaria,