

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION CELEBRADA POR LA JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL ORDINARIA EL DIA 18 DE MAYO DE 2.017.**

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

D. José M^a Rodríguez Fernández

SRES. CONCEJALES

D. Antonio Muñoz García
D^a Montserrat Cabanillas Martínez

En la villa de La Puebla de los Infantes, siendo las nueve horas del día 18 de mayo de 2.017, se reúne en sesión ordinaria, previa convocatoria al efecto, la Junta de Gobierno Local, presidida por el Sr. Alcalde, con la asistencia que se reseña al margen y asistidos por mí como Secretaria.

SECRETARIA

D^a Felicidad Majúa Velázquez

No asiste a la sesión la concejal D^a Enriqueta Sarabia Parras, por motivos laborales.

Comprobada la existencia de quórum suficiente comienzan a tratarse los asuntos incluidos en el **ORDEN DEL DIA**:

PUNTO PRIMERO.- APROBACION SI PROCEDE DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

No existiendo objeción alguna al borrador del acta de la sesión anterior, es aprobado por unanimidad de los asistentes.

PUNTO SEGUNDO.- FACTURAS.

Se examinan y aprueban las facturas que a continuación se relacionan:

PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
MATERIALES GARRIDO, SL	SUMINISTRO MATERIALES CONSTRUCCION	323,70
MATERIALES GARRIDO, SL	SUMINISTRO MATERIALES CONSTRUCCION	500,81
MATERIALES GARRIDO, SL	SUMINISTRO MATERIALES CONSTRUCCION	447,76
MATERIALES GARRIDO, SL	SUMINISTRO MATERIALES CONSTRUCCION	1.324,83
HORMIGONES ASTISOL, S.L	SUMINISTRO DE HORMIGON	726,00
ANTONIO TORRES CARMONA	SUMINISTRO MATERIAL ELECTRICO	339,19
ANTONIO TORRES CARMONA	SUMINISTRO MATERIAL ELECTRICO	477,31
FORTALEZA Y ESCRIBANO, S.C.	SERVICIO MAQUINARIA (CAMINOS)	3.574,34
ANTONIO DANIEL GARCIA VERGE	SUMINISTRO PUBLICIDAD RUTA GASTRON.	1.594,30
MARTIN BARRIENTOS OSUNA	CERTIFICACION N° 1 OBRA CENTRO DE ATENCION PRIMARIA	47.265,81
MILOSAN TRAVEL, S.L.	SERVICIO DE TRANSPORTE DEPORTES	1.325,00
CATERING HNOS. GONZALEZ	MENUS GUARDERIA (ABRIL)	2.768,15
MANUEL SOSA CARMONA	SUMINISTRO MATERIAL FERRET-FONTAN.	647,05
URBYSEG PALMA, S.L.	SUMINISTRO TAPAS, REGISTROS, MARCOS	1.301,11

A continuación se examinan y aprueban las facturas correspondientes a la ejecución de obras incluidas en el **PFOEA-2016 (Garantía de Rentas)** que, a continuación, se relacionan:

PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
URBYSEG PALMA, S.L.	SUMINISTRO TAPAS Y MARCOS	400,99
JUAN SOSA GUTIERREZ	SUMINISTRO MATERIAL CONSTRUCCION	797,39
MANUEL SOSA CARMONA	SUMINISTRO MATERIAL FERRET-FONTAN.	362,05
MANUEL SOSA CARMONA	SUMINISTRO MATERIAL FERRET-FONTAN.	526,78

A continuación se examinan y aprueban las facturas correspondientes a la ejecución de obras incluidas en el **Plan Supera IV** que, a continuación, se relacionan:

PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
MATERIALES GARRIDO, S.L.	SUMINISTRO MATERIAL CONSTRUCCION	486,09
OBRAS PERETE, S.L.	ALQUILER MATERIALES ENCOFRADO	653,73
MANUEL SOSA CARMONA	SUMINISTRO MATERIAL FERRET-FONTAN.	381,43
JUAN SOSA GUTIERREZ	SUMINISTRO MATERIAL CONSTRUCCION	917,60
HORMIGONES ASTISOL, S.L.	SUMINISTRO DE HORMIGON	1.016,40

A continuación se examinan y aprueban las facturas correspondientes a la ejecución de obras incluidas en el **Programa Emple@ 30 +** que, a continuación, se relacionan:

PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
MATERIALES GARRIDO, S.L.	SUMINISTRO MATERIAL CONSTRUCCION	1.401,93

PUNTO TERCERO.- ESCRITOS.-

- [REDACTED]: Atendida su solicitud de cambio de titularidad, a su nombre, en los padrones de las tasas municipales por suministro de agua potable y prestación del servicio de recogida de basura, correspondientes al inmueble sito en [REDACTED], de este término municipal, que figuran actualmente a nombre de [REDACTED], respectivamente, por ser la actual propietaria de la vivienda, la Junta

de Gobierno Local, vista la documentación aportada, acuerda, por unanimidad de los presentes, concederle el cambio de titularidad solicitado.

- [REDACTED]: Atendida su solicitud de baja en el padrón municipal de la Tasa por suministro de agua potable, correspondiente al inmueble sito en [REDACTED], de este término municipal, por no utilización, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los presentes, concederle la baja solicitada, procediendo al corte del citado suministro, debiendo la interesada abonar los recibos de la tasa que tuviera pendientes de pago.
- [REDACTED]: Atendida su solicitud de baja en el padrón municipal de la Tasa por suministro de agua potable, correspondiente al inmueble sito en [REDACTED], de este término municipal, por no estar habitada, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los presentes, concederle la baja solicitada, procediendo al corte del citado suministro, debiendo la interesada abonar los recibos de la tasa que tuviera pendientes de pago.
- [REDACTED]: Atendida su solicitud de rebaja del importe de la Tasa por abastecimiento de agua potable, correspondiente al periodo 05/2016, del inmueble sito en [REDACTED], de este término municipal, la Junta de Gobierno Local, considerando el informe emitido por los servicios municipales, acuerda, por unanimidad de los presentes, concederle una reducción del 25% del importe de la Tasa por abastecimiento de agua, en el periodo solicitado, por avería no detectada.

PUNTO CUARTO.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.-

1.- LICENCIAS DE OBRAS.

a) Obras mayores:

Vistos los expedientes de concesión de licencias de obras tramitados conforme a las normas procedimentales de aplicación, en los que obran los documentos técnicos y jurídicos exigibles, y los informes preceptivos, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad, **CONCEDER** las licencias que a continuación se relacionan y que se concederán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, girándose las liquidaciones de tasas e impuestos (ICO)

que, en cada caso, se generen, las cuales una vez firmes se harán efectivas por los solicitantes antes del inicio de las obras. Asimismo, se pone en conocimiento de los solicitantes que deberán comunicar al Ayuntamiento el fin de las obras:

- Expediente promovido por [REDACTED], para legalización de vivienda unifamiliar, entre medianeras, ubicada en [REDACTED], esquina a [REDACTED] de este término municipal, según proyecto redactado por el Arquitecto [REDACTED].
- Expediente promovido por [REDACTED], para ejecución de un local sin uso definido, entre medianeras, ubicado en [REDACTED], de este término municipal, según proyecto básico redactado por el Arquitecto [REDACTED]. Se pone en conocimiento del interesado que se trata de una licencia con eficacia diferida, siéndole de aplicación el art. 2.62 del PGOU, por lo que se le recuerda que el plazo de validez de dicha licencia es de seis (6) meses, caducando, a todos los efectos, si en dicho plazo no solicita en debida forma el permiso de inicio de obras, con la presentación de proyecto de ejecución, redactado por técnico competente, la constitución de la Dirección facultativa de obra, la designación del Técnico Coordinador de Seguridad y Salud, la designación de la empresa constructora, el acta de inicio y el acta de aprobación del Plan de Seguridad. Sin la presentación, por escrito, de estos requisitos, la obra no podrá ser iniciada. Asimismo, se le recuerda al interesado que debe ejecutar una arqueta sifónica registrable, visible y accesible directamente desde la calle y no alejada de la fachada más de 1,5 m., y, además, colocar un buzón de correos en fachada. Se le recuerda que, cuando presente el certificado de fin de obras emitido por la Dirección Facultativa, es preciso que aporte los certificados originales de la planta de validación, autorizada por la Junta de Andalucía, receptora de los residuos de la obra, de acuerdo con los datos facilitados en proyecto. Si no se cumplen las determinaciones del proyecto técnico junto con los requisitos enumerados anteriormente, no podrá serle concedida, en su día, la licencia de primera ocupación de la vivienda.
- Expediente promovido por [REDACTED], para ejecución de un almacén sin uso definido, una piscina privada y unos vestuarios más sala de depuradora, ubicados en [REDACTED], de este término municipal, según proyecto básico redactado por el Arquitecto [REDACTED]. Se pone en conocimiento del interesado que se trata de una licencia con eficacia diferida, siéndole de aplicación el art. 2.62 del PGOU, por lo que se le recuerda que el plazo de validez de dicha licencia es de seis (6) meses, caducando, a todos los efectos, si en dicho plazo no solicita en debida

forma el permiso de inicio de obras, con la presentación de proyecto de ejecución, redactado por técnico competente, la constitución de la Dirección facultativa de obra, la designación del Técnico Coordinador de Seguridad y Salud, la designación de la empresa constructora, el acta de inicio y el acta de aprobación del Plan de Seguridad. Sin la presentación, por escrito, de estos requisitos, la obra no podrá ser iniciada. Asimismo, se le recuerda al interesado que debe ejecutar una arqueta sifónica registrable, visible y accesible directamente desde la calle y no alejada de la fachada más de 1,5 m., y, además, colocar un buzón de correos en fachada. Se le recuerda que, cuando presente el certificado de fin de obras emitido por la Dirección Facultativa, es preciso que aporte los certificados originales de la planta de validación, autorizada por la Junta de Andalucía, receptora de los residuos de la obra, de acuerdo con los datos facilitados en proyecto. Si no se cumplen las determinaciones del proyecto técnico junto con los requisitos enumerados anteriormente, no podrá serle concedida, en su día, la licencia de primera ocupación de la vivienda.

b) Obras menores:

1.- Vistos los expedientes de concesión de licencias de obras tramitados conforme a las normas procedimentales de aplicación, en los que obran los documentos técnicos y jurídicos exigibles, y los informes preceptivos, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad, **CONCEDER** las licencias que a continuación se relacionan y que se concederán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, girándose las liquidaciones de tasas e impuestos (ICO) que generen, las cuales una vez firmes se harán efectivas por los solicitantes antes del inicio de las obras:

TITULAR	TIPO DE OBRA	SITUACION
██████████ ██████████ ██████████	REFORMA DE CUBIERTA	██████████
████████████████████	LIMPIEZA DE SOLAR (PATIO Y COBERTIZO)	██████████ ██████████████████
██████████ ██████████ ██████████	REFORMA INTERIOR	██████████████████ ██████████████████

██████████ ██████████ ██████████	REFORMA INTERIOR	██████████
██████████ ██████████ ██████████	REFORMA DE CUBIERTA Y FACHADA	██████████ ██████████

2.- Vistos los expedientes de concesión de licencias de obras tramitados conforme a las normas procedimentales de aplicación, en los que obran los documentos técnicos y jurídicos exigibles, y los informes preceptivos, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad, **DENEGAR** las licencias que a continuación se relacionan:

- Expediente promovido por ██████████, para la ejecución de obras de reforma de fachada en el inmueble ubicado en ██████████, de este término municipal, por considerar que se trata de una obra de carácter mayor (ampliación en altura de planta alta) y ser preceptivo un proyecto técnico de obras.

2.- LICENCIAS DE PRIMERA OCUPACION O UTILIZACION.

- ██████████ ██████████ ██████████ ██████████: Atendida su solicitud de licencia de ocupación para la primera utilización de una vivienda unifamiliar, entre medianeras, ubicada en ██████████ ██████████, de esta localidad,

Emitido informe favorable por el Arquitecto Municipal, en el que se hace constar que la edificación se encuentra totalmente terminada y puede ser usada como tal,

La Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el art. 1.10 RDU, atendiendo a lo dispuesto en el art. 2.68 del Plan General de Ordenación Urbanística vigente, aprobado el 25 de julio de 2003, y a la vista de la documentación obrante en el expediente, acuerda por unanimidad de los presentes:

- Conceder licencia de primera utilización de una vivienda unifamiliar, entre medianeras, ubicada en ██████████

██████████, de esta localidad, en cuanto a la competencia municipal, sin perjuicio de la que corresponda a otros organismos.

- Comunicar al interesado que deberá presentar la solicitud de alta de esta vivienda en la Dirección General de Catastro.

PUNTO QUINTO.- ADJUDICACION DE CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EJECUCION DE OBRAS INCLUIDAS EN PFOEA-2016.

Habiéndose iniciado expediente para la contratación del suministro de materiales que se destinarán a la ejecución de obras incluidas en el PFOEA-2016, y considerando que estaríamos ante un contrato menor de suministro, por razón de la cuantía, conforme disponen los art. 9, 111, 138 y Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad de los asistentes:

PRIMERO: Adjudicar a la empresa que se relaciona a continuación el siguiente contrato de suministro de materiales, según oferta presentada conforme con el objeto del contrato, por ser considerada la proposición más ventajosa o la única oferta presentada, pasando la adjudicación al siguiente proveedor en caso de renuncia del primero:

Lote 31: Grifería y sanitarios.-

- 1.- JUAN SOSA GUTIERREZ (mejor precio)
- 2.- MATERIALES GARRIDO, S.L.

SEGUNDO: Autorizar el gasto con cargo a las partidas correspondientes del vigente Presupuesto General de la Corporación.

TERCERO: Dar traslado del presente acuerdo a la empresa adjudicataria del contrato y al resto de licitadores, a efectos de su conocimiento.

PUNTO SEXTO.- APROBACION CERTIFICACION DE OBRAS.

Se trae a consideración de la Junta de Gobierno Local la certificación nº 2 de la obra denominada “1ª Fase Ejecución Centro de Atención Primaria”, emitida por la Dirección Facultativa de la obra, comprensiva del grado de ejecución del proyecto redactado al efecto, y cuyo resumen económico es el siguiente:

CERTIFICACION Nº 2:

PRESUPUESTO DE OBRA.....	167.200,00 €
EJECUTADO HASTA ACTUAL CERTIFICACIÓN.....	15.760,70 €
EJECUTADO ACTUAL CERTIFICACIÓN.....	47.265,81 €
PENDIENTE DE EJECUCIÓN.....	104.173,49 €
FINANCIACION:	
* Ayuntamiento:	47.265,81 €

A la vista de la documentación que obra en el expediente, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de los asistentes:

Primero: Aprobar la certificación nº 2 de la referida obra, por importe de CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y UN CENTIMOS (47.265,81 €).

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a los interesados, a los efectos oportunos.

PUNTO SEPTIMO.- APROBACION DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LAS CATEGORIAS DE MONITORES DE NATACION Y SOCORRISTAS, PARA LA PISCINA MUNICIPAL, DURANTE EL VERANO 2017.

Examinadas las Bases redactadas para la provisión de plazas de personal laboral temporal, en la categoría de Monitores de Natación y Socorristas para la Piscina Municipal, durante el verano 2017, cuyos textos se transcriben a continuación, halladas conforme y, en armonía con las competencias que tiene atribuidas esta Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía, se acuerda por unanimidad de los presentes:

Primero: Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de plazas de personal laboral temporal, en la categoría de Socorristas y Monitores de Natación para la Piscina Municipal, durante el verano 2017, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo: Ordenar la publicación de estas Bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose el plazo de presentación de instancias desde el día 22 de mayo al 2 de junio de 2017 ambos inclusive.

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS PARA LOS MESES DE VERANO 2017”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal, a tiempo parcial, de SOCORRISTAS ACUÁTICOS, para el verano 2017, de acuerdo con las normas generales y específicas del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos.

- *Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.*
- *Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- *No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.*
- *En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.*
- *Poseer la capacidad funcional, necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.*

- *Titulación: los aspirantes deben estar en posesión del título de socorrista acuático.*

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el registro del Ayuntamiento, de 9 a 13 horas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes y en la página web del mismo.

La solicitud irá acompañada por:

- *Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso pasaporte.*
- *Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.*
- *Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.*
- *Documentación acreditativa de experiencia profesional.*
- *Certificado de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.*

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un día hábil, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará el plazo de dos días para subsanación de defectos.

Una vez expirado el plazo de subsanación de defectos se publicará el listado definitivo de admitidos y, asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA.- El Tribunal Calificador del proceso de selección estará compuesto por:

Presidente: Rosario Liñán Sánchez

Vocales: Leonor Gómez Segura y José María Padilla Santana

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo el deber de dar a conocer al Presidente de la Corporación si existiese un familiar entre los candidatos/as presentados. En caso de existir dicho vínculo, el miembro del tribunal deberá ser sustituido por otro designado por el Presidente de la Corporación.

NOTAS: El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el proceso de selección así como a decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los aspirantes sólo podrán optar a una de las plazas (monitor o socorrista) en caso de resultar seleccionados en los dos procedimientos convocados por este Ayuntamiento

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección constará de:

- **Primera: Oposición: (Puntuación máxima 15 Puntos)**

A) **Examen teórico:** Tipo test que constará de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relativas al temario anexo. Cada pregunta acertada se valorará con 0.25 y la errónea restará 0.03. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo y optar a la segunda prueba. Tiempo de ejecución de la prueba: 60 minutos.

B) **Entrevista oral:** La entrevista tiene carácter obligatorio y servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación del perfil del aspirante al puesto de trabajo a desempeñar. Se calificará de 0 a 5 puntos. Tiempo de ejecución de la prueba máximo 20 minutos.

- **Segunda: Concurso.- Baremación del Currículum (Puntuación máxima 5 Puntos)**

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos y jornadas relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2 puntos.

- De 10 a 20 horas.....0.15 puntos.
- De 21 a 40 horas.....0.30 puntos.
- De 41 a 100 horas.....0.40 puntos
- De 101 en adelante.....0.50 puntos

Acreditación: Los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia compulsada del diploma o título.

B) **Experiencia Profesional: Puntuación máxima 3 puntos.**

- En puestos de trabajo idéntico.....0.20 puntos/mes
- En puestos similar al convocado..... 0.10 puntos/mes

Acreditación: Certificados de empresa o contratos de trabajo correspondientes a los periodos que se alegan, donde conste la jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo, o si continúa vigente, y objeto del contrato."

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES DE NATACIÓN PARA LOS MESES DE VERANO 2017.”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal, a tiempo parcial, de MONITORES DE NATACIÓN para el verano 2017 de acuerdo con las normas generales y específicas del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.

Los requisitos para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos.

- *Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.*
- *Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*
- *No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.*
- *En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.*
- *Poseer la capacidad funcional, necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.*
- *Titulación: los aspirantes deben estar en posesión del título de monitor de natación.*

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el registro del Ayuntamiento, de 9 a 13 horas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes y en la página web del mismo.

La solicitud irá acompañada por:

- *Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso pasaporte.*

- *Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.*
- *Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.*
- *Documentación acreditativa de experiencia profesional.*
- *Certificado de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.*

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirando el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictara resolución en el plazo de un día hábil, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará el plazo de dos días para subsanación de defectos.

Una vez expirado el plazo de subsanación de defectos se publicará el listado definitivo de admitidos y, asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA.- El Tribunal Calificador del proceso de selección estará compuesto por:

Presidente: Rosario Liñán Sánchez

Vocales: Leonor Gómez Segura y José María Padilla Santana

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, teniendo el deber de dar a conocer al Presidente de la Corporación si existiese un familiar entre los candidatos/as presentados. En caso de existir dicho vínculo, el miembro del tribunal deberá ser sustituido por otro designado por el Presidente de la Corporación.

NOTAS: El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el proceso de selección así como a decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los aspirantes sólo podrán optar a una de las plazas (monitor o socorrista) en caso de resultar seleccionados en los dos procedimientos convocados por este Ayuntamiento.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN: *El proceso de selección constará de:*

- **Primera: Oposición: (Puntuación máxima 15 Puntos)**

A) Examen teórico: *Tipo test que constará de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relativas al temario anexo. Cada pregunta acertada se valorará con 0.25 y la errónea restará 0.03. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo y optar a la segunda prueba. Tiempo de ejecución de la prueba: 60 minutos.*

B) Entrevista oral: La entrevista tiene carácter obligatorio y servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación del perfil del aspirante al puesto de trabajo a desempeñar. Se calificará de 0 a 5 puntos. Tiempo de ejecución de la prueba máximo 20 minutos.

- Segunda: Concurso.- Baremación del Currículum (Puntuación máxima 5 Puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados con arreglo al siguiente baremo:

C) Cursos y jornadas relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2 puntos.

- De 10 a 20 horas.....0.15 puntos.
- De 21 a 40 horas.....0.30 puntos.
- De 41 a 100 horas.....0.40 puntos
- De 101 en adelante.....0.50 puntos

Acreditación: Los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia compulsada del diploma o título.

D) Experiencia Profesional: Puntuación máxima 3 puntos.

- En puestos de trabajo idéntico.....0.20 puntos/mes
- En puestos similar al convocado..... 0.10 puntos/mes

Acreditación: Certificados de empresa o contratos de trabajo correspondientes a los periodos que se alegan, donde conste la jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo, o si continúa vigente, y objeto del contrato.”

PUNTO OCTAVO.- APROBACION DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA CATEGORIA DE MONITORES PARA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL, PARA EL VERANO 2017.

Examinadas las Bases redactadas para la provisión de plazas de personal laboral temporal, en la categoría de Monitores para el Programa de Dinamización Infantil, durante el verano 2017, cuyo texto se transcribe a continuación, hallada conforme y, en armonía con las competencias que tiene atribuidas esta Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía, se acuerda por unanimidad de los presentes:

Primero: Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de plazas de personal laboral temporal, en la categoría de Monitores para el Programa de Dinamización Infantil, para el verano 2017, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo: Ordenar la publicación de estas Bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose el plazo de presentación de instancias desde el día 22 de mayo al 2 de junio de 2017 ambos inclusive.

“BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITORES PARA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN INFANTIL PARA EL VERANO 2017

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal, a tiempo parcial, de monitores para Programas de Servicios Sociales durante el mes de julio 2017 (a razón de tres horas al día).

SEGUNDA.-REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años*
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de dichas funciones públicas.*
- c) Titulación: Los aspirantes deberán reunir la titulación de bachiller o similar.*
- d) Ser demandante de empleo.*

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Puebla de Infantes, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en un plazo de diez días hábiles desde la publicación de estas bases en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, y en el tablón de anuncios del mismo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.*
- Fotocopia compulsada de Título académico exigido en la convocatoria.*
- Certificado de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.*
- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos que se alegan para la fase de concurso.*

- Documentación acreditativa de experiencia profesional.

- Informe de Vida Laboral.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un día hábil, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará el plazo de dos días hábiles para subsanación de defectos.

Una vez expirado el plazo de subsanación de defectos, se publicará el listado definitivo de admitidos y, asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA.- LISTADO DE CALIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

En un plazo de tres días hábiles, tras la realización de la entrevista, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso y fase de oposición, en el que se señalará el plazo de dos días hábiles para reclamaciones.

Al día siguiente de expirar este plazo se publicará el listado definitivo de los aspirantes seleccionados.

SEXTA.- El Tribunal Calificador del proceso de selección estará compuesto por:

Presidente: Macarena Solís (Psicóloga de Servicios Sociales Comunitarios)

Vocales: Rosario Ojeda Martínez (Educativa de Servicios Sociales)

Ángela Abril Grueso (Educativa del Programa)

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

NOTA: El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el proceso de selección así como a decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

SEPTIMO.- PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección constará de dos fases:

- a) Fase de oposición: Entrevista personal, para valorar los conocimientos del aspirante sobre el puesto de trabajo a desempeñar (Máximo 4 puntos)
 - b) Fase de concurso: Valoración del Currículum (Máximo 6 puntos), conforme al Baremo siguiente:
-

CURRICULUM DEL ASPIRANTE

A) Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2.5 puntos.

- De 10 a 20 horas.....0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas, de 5 a 8 jornadas..... 0,15 puntos.
- De 41 a 100 horas,..... 0,30 puntos.
- De 101 en adelante..... 0,50 puntos.

Acreditación: Los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia compulsada del diploma o título.

B) Experiencia Profesional: Con una puntuación máxima de 3 puntos.

-
- En puestos de trabajo idéntico.....1 puntos/mes (a jornada completa)
 - En puestos de trabajo idéntico 0.5 “ (a media jornada)
 - En puestos de trabajo idéntico.....0,3 puntos/mes (jornada inferior)
 - En puestos similar al convocado.... 0.5 “ ” (a jornada completa)
 - En puestos similar al convocado 0,3 puntos/mes(a media jornada)
 - En puestos similar al convocado.... 0.15 “ ” (jornada inferior)

C) Por tener titulación superior a la relacionada: 0.5 puntos

Acreditación: Certificados de las empresas o contratos de trabajo correspondientes a los periodos que se alegan, donde conste la jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo, o si continúa vigente, y objeto del contrato.”

PUNTO NOVENO.- APROBACION DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE BAR EN LA CASETA MUNICIPAL PARA LA FERIA 2017.

Se trae a consideración de la Junta de Gobierno Local, el Pliego de cláusulas administrativas que regirán la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de Bar en la Caseta Municipal para la Feria 2017.

Se procede por Secretaría a dar lectura al Pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán este procedimiento, que literalmente dice:

“PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN EL CONTRATO MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE BAR EN LA CASETA MUNICIPAL.

1.- OBJETO.- Es objeto del contrato la adjudicación, por procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de bar en la Caseta Municipal con motivo de la celebración de las fiestas patronales.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.- El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, como establece el art. 10 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- PLAZO.- El servicio se otorga por el plazo de cinco días durante las fiestas patronales, a celebrar los días 14 (Cena de la 3ª Edad), 15, 16, 17 y 18 de Agosto de 2017.

4.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.-

A) El adjudicatario se compromete a colaborar con el personal al Servicio del Ayuntamiento en el funcionamiento y vigilancia de las instalaciones, así como a la conservación, limpieza e higiene propias de servicio.

B) Ejercer por sí mismo la actividad sin traspasarla a 3ª persona.

C) El servicio será explotado según las normas reguladoras de la industria de hostelería y normativa en materia de espectáculos públicos, debiendo cumplir el adjudicatario cuantos trámites y requisitos sean necesarios para la puesta en marcha de la actividad, cumpliendo con las obligaciones de carácter fiscal, laboral y seguridad e higiene.

D) El precio que se establezca tras el remate será abonado a la finalización de la feria (en un plazo máximo de cinco días naturales).

E) El adjudicatario aportará todo el material y enseres afectos al servicio que deberán encontrarse en condiciones adecuadas.

F) Los daños producidos en las instalaciones arrendadas serán por cuenta del adjudicatario.

5.- DERECHOS DEL ARRENDATARIO.-

A) Utilizar las instalaciones del Bar de la Caseta Municipal.

B) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el Servicio.

C) Obtener del Ayuntamiento la protección necesaria para la prestación.

D) Percibir del público los precios de las consumiciones con arreglo a la tarifa.

E) Devolución del importe del contrato en caso de suspensión del servicio.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y ADJUDICACION.-

La forma de adjudicación del contrato del servicio de Bar en la Caseta Municipal será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será

necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

7.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante.

8.- TIPO DE LICITACIÓN.- Las proposiciones tendrán un presupuesto mínimo de licitación de 14.000 € (IVA incluido).

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera y técnica en los términos establecidos en el T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, no están afectados por ninguna de las circunstancias que se enumeran como prohibitivas para contratar en el art. 60 TRLCSP.

10.- GARANTIAS.- La garantía provisional será del 3% del tipo de licitación (excluido IVA).

La garantía definitiva será el 5% del importe de la adjudicación (excluido IVA).

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en la legislación de contratos.

11.- EXPOSICIÓN PLIEGO DE CLAUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN.- La exposición del pliego de cláusulas y del anuncio de licitación se realizará en unidad de acto, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento durante un plazo de DIEZ días, desde el día 1 al 15 de junio de 2017, ambos inclusive.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

13.- DOCUMENTACIÓN.- Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE BAR EN LA CASETA MUNICIPAL.». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

SOBRE A: Denominación DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA, y contendrá:

1.- D.N.I. o Escritura de constitución de sociedad mercantil cuando el empresario fuese persona jurídica.

- 2.- Escritura de poder legalizada cuando se actúe por representación.
- 3.- Declaración responsable del licitador de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 TRLCSP.
- 4.- Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional.
- 5.- Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente.
- 6.- Documento acreditativo que justifique el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

SOBRE B: Denominación OFERTA ECONOMICA Y DOCUMENTACION, y contendrá:

a) Oferta económica.- Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
 _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
 _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de
 ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento
 negociado del contrato del servicio de Bar en la Caseta Municipal, durante los días 14, 15, 16, 17 y 18 de
 Agosto de 2.017, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto
 íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de
 _____ euros, y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, y una
 mejora en la calidad del servicio consistente en (aportar documentación justificativa al respecto):

- EXPERIENCIA EN EL SECTOR:
- MEDIOS MATERIALES:
- MEDIOS PERSONALES:
- CONTROL SANITARIO:
- POLIZAS SEGUROS:
- OTROS:

A tal efecto DECLARO: No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En _____, a ___ de _____ de 20 __.

Firma del candidato,
 Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación, es decir, la declaración relativa a la gestión del servicio, en aspectos tales como:

- Experiencia del empresario en la prestación del servicio.
- Declaración del material disponible para la realización del contrato.
- Medios personales que se compromete en emplear en la prestación.
- Medios de control sanitario de productos perecederos.
- Existencia de póliza de seguro de responsabilidad por daños a terceros en la prestación del servicio.
- Otros que se consideren convenientes.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

15.- ASPECTOS DE NEGOCIACION CON LA EMPRESA.- *Servirán de base para la adjudicación del contrato, en orden decreciente, los siguientes criterios:*

- 1.- Mayor canon ofertado (hasta un 45%)*
- 2.- Mejor calidad del Servicio en base a la documentación relativa a la solvencia técnica y profesional del empresario (hasta un 10%)*
- 3.- Mejor relación calidad-precio en la Cena-homenaje a la 3ª Edad (hasta un 35%)*
- 4.- Otras mejoras (hasta un 10 %)*

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos establecidos.

16.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas, y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A». Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

17.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.-

Reunida la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

18.- GARANTIA DEFINITIVA.-

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el TRLCSP.

19.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

20.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se podrá unir un ejemplar de este Pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por el adjudicatario.

21.- EJECUCION DEL CONTRATO.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

El adjudicatario explotará, a riesgo y ventura, el servicio de bar de la caseta y se compromete a mantener, durante la duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en ella. Si durante la explotación del servicio, el adjudicatario quisiera introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio de la Cena de la 3ª Edad, que organiza el Ayuntamiento.

El servicio se prestará únicamente en el interior de la Caseta Municipal. El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento el servicio de catering el día antes al inicio de la Feria.

22.- RESOLUCION DEL CONTRATO.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

23.- REGIMEN JURIDICO.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se

regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.”

Encontrado conforme, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad de los asistentes:

PRIMERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas que regirá la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de Bar en la Caseta Municipal durante la Feria 2017.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación, autorizando el gasto correspondiente.

TERCERO.- Disponer la apertura del procedimiento negociado de adjudicación, solicitando ofertas, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando de todo ello constancia en el expediente.

PUNTO DECIMO.- APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LOS CONTRATOS DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE PROTECCION INTEGRAL DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.

Los miembros de la Junta de Gobierno Local acuerdan, por unanimidad de los presentes, dejar este punto sobre la mesa, pendiente de estudio.

Antes de pasar al punto de ruegos y preguntas, el Sr. Presidente presenta, por vía de urgencia, las siguientes propuestas de acuerdo:

1.- Propuesta de acuerdo sobre **autorización a la empresa AXION, Infraestructuras de Telecomunicaciones, S.A.U.** (perteneciente a la entidad Andalucía Televisión Digital UTE, adjudicataria de la difusión de extensiones de cobertura TDT de la Junta de Andalucía) para la **instalación, dentro del edificio consistorial, del equipo de recepción de señal destinado a desarrollar el proyecto citado, para difusión de canales de ámbito nacional y autonómico.** Los miembros de la Junta de Gobierno Local aprueban la urgencia por unanimidad, considerando la necesidad de este servicio.

El Sr. Presidente propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente acuerdo, el cual resulta aprobado por unanimidad de los presentes:

Primero: Aprobar la cesión temporal a la empresa AXION, Infraestructuras de Telecomunicaciones, S.A.U., del espacio suficiente (ubicado en la cubierta del edificio consistorial) para el desarrollo del proyecto de Extensiones TDT, en cuanto a la difusión de canales de TV de ámbito nacional y autonómico. Esta cesión se hará en precario y tendrá una vigencia temporal equivalente a la de su concesión de los servicios de difusión de las extensiones de cobertura de la TDT de la Junta de Andalucía.

Segundo: La empresa de referencia deberá prestar los servicios de mantenimiento, tanto preventivos como correctivos, de dichos equipos, realizando a su costa los proyectos, obras e instalaciones que sean necesarios para habilitar y adaptar el espacio cedido, siempre con conocimiento previo del Ayuntamiento, corriendo a cargo de esta Corporación el suministro eléctrico de los equipos.

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo a la empresa interesada, para su conocimiento y efectos.

2.- Propuesta de acuerdo para la determinación de la **cuantía del precio público a satisfacer por los usuarios de la actividad deportiva “Ruta Senderista por el Río Chillar”, organizada por este Ayuntamiento.** Los miembros de la Junta de Gobierno Local aprueban la urgencia por unanimidad, considerando la necesidad de emprender el desarrollo de esta actividad.

El Sr. Presidente, conforme a lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por actividades deportivas, culturales esporádicas u ocasionales que organice la Administración municipal, y atendiendo al estudio de costes realizado, propone la adopción del siguiente acuerdo, el cual es aprobado por unanimidad de los presentes:

Primero: Fijar una cuantía de 10 euros, en concepto de precio público por la realización de la actividad deportiva “Ruta Senderista por el Río Chillar”, organizada por este Ayuntamiento, en función del coste de prestación de la misma.

Segundo: Dar traslado del presente acuerdo a la Recaudación municipal y a los interesados, para su conocimiento y efectos.

PUNTO UNDECIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Los miembros de la Junta de Gobierno Local no presentan ruegos ni preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las diez horas y cuarenta minutos, de todo lo cual yo, como Secretaria, CERTIFICO, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Vº Bº
EL ALCALDE

Fdo: José Mª Rodríguez Fernández