



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ACTA DE LA SESIÓN Nº 12/2016, ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS.

RESUMEN INFORMATIVO

(incluye resumen informativo de la sesión y acuerdos adoptados en publicidad activa de información municipal, con disociación de datos protegidos)

En la Ciudad de Alhama de Granada y en el Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento, a las diez horas del día veintidós de marzo del año dos mil dieciséis, previa citación al efecto, se reúnen los Sres. y Sras. que a continuación se indican, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y dando fe del acto el Secretario de la Corporación, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria.

SRAS.Y SRES. ASISTENTES

Sr. Alcalde:

D. Jesús Ubiña Olmos

Vocales:

D^a María Matilde Molina Olmos

D. Ángel Muñoz Román

D. Pablo Ariza Rojo

D. Álvaro Molina Crespo

Secretario: D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario General.

Comprobada la existencia del quórum necesario para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local a tenor del art. 113.1.c) del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y abierta la sesión por la Presidencia, se dio lectura al Orden del Día, abriéndose discusión sobre cada uno de los asuntos a tratar, y se tomaron los siguientes ACUERDOS

ÍNDICE

	Pág.
1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.....	1
1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-	2
2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN	2
2.1.- PERSONAL / SELECCIÓN.-	2
2.1.1.- Bases y convocatoria para la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social.-.....	2
2.1.2.- Nombramiento de Auxiliar Administrativa, funcionaria interina.-	9
3.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO.....	12
4.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA 12	
4.1.- ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA DE LA OFICINA TÉCNICA.-.....	12
5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS.....	15
5.1.- REPOSICIÓN DE ESCALERA EN ESPACIO LIBRE SITO EN CALLE ANTONIO GALA.-.....	15

1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los reunidos si hay alguna observación que hacer al acta/s de la sesión/es nº 11/2016, anterior/es correspondiente/s a la Junta de Gobierno Local celebrada/s con fecha/s de 15 de marzo de 2016, distribuida/s en la convocatoria.

Al no realizarse por los Sres. y Sras. Concejales y Concejalas observación alguna a dicha/s Acta/s, se considera/n aprobada/n sin rectificación alguna, todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 91.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN

2.1.- PERSONAL / SELECCIÓN.-

2.1.1.- Bases y convocatoria para la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expte: 101/2016

Vista la necesidad de seleccionar, con carácter temporal, un Técnico/a de Inclusión Social, que cubra las necesidades temporales que se demandan, relacionados con la referida especialidad por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada. Es objeto del contrato el "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada para el período 2016-2017, con una duración hasta 31 de diciembre de 2017.

En uso de las atribuciones que conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, por delegación de Alcaldía (Decreto nº 289/2015, de 19 de junio), **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de carácter temporal, de personal laboral, Categoría de Técnico/a de Inclusión Social, para cubrir necesidades temporales, personal laboral, a jornada parcial, Grupo clasificatorio A, Subgrupo A2, para cuyo acceso se exige estar en posesión de las titulaciones previstas en las bases objeto de aprobación, de conformidad con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para la cobertura del puesto de trabajo indicado, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de diez días naturales, con comienzo el día 1 de abril, por lo que al terminar el día 10, día inhábil, queda prorrogada la presentación hasta el lunes 11 de abril de 2016.

TERCERO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento,

<<BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria la selección de un/a Técnico/a de Inclusión Social, a través de contratación laboral temporal de obra o servicio determinado.

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada para el período 2016-2017.

Duración: Hasta 31 de diciembre de 2017.

Jornada: A tiempo parcial (20 horas a la semana).

SEGUNDA.- JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES:

1.- Jornada de trabajo.- A tiempo parcial (20 horas semanales).

2.- Retribuciones.- El/la aspirante que resulte contratado o nombrado temporalmente para el puesto percibirá por la prestación de sus servicios las retribuciones básicas asignadas a los funcionarios del Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para el puesto de trabajo, en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- b) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social, o tener aprobados los tres primeros cursos completos de las Licenciaturas de Sociología, Psicología o Pedagogía, o estar en posesión del título de Grado en Sociología, Pedagogía o Trabajo Social.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a su Especialidad correspondiente. A todos los efectos se considerará como personal correspondiente al Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, al considerarse como titulación mínima la correspondiente a dicho título académico.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- c) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- e) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma, cuya designación nominativa se efectuará en la resolución o resoluciones de admitidos/as y excluidos/as:

Presidencia.- Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).

Vocalías: Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).

Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados, de manera individualizada o general, para su actuación indistinta.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las Bases.

QUINTA.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La selección se efectuará por concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

Fase Primera.- OPOSICIÓN: EJERCICIO DE APTITUD PROFESIONAL.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por la Comisión de Selección, una prueba teórico-práctica, relacionadas con las funciones a desempeñar en el respectivo puesto de trabajo, y con los temas que se indican en la presente convocatoria en el Anexo I.

El ejercicio de aptitud profesional se calificará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

Dicho ejercicio será leído por la persona aspirante ante el Tribunal.

Fase Segunda.- CONCURSO VALORACIÓN DE MÉRITOS.-

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

a.- Por servicios efectivos prestados:

- En una Entidad local, en Servicios Sociales Comunitarios, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social, y relacionadas con las funciones a desarrollar, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, 0,80 puntos por año de servicio.
- En otras Administraciones Públicas distintas a la local, en cualquier otra entidad del sector público o privado, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social con la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar.- 0,60 puntos por año de servicio.
- No podrán otorgarse más de cinco puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) o b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

b.- Por haber **superado** en, al menos una ocasión, **todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas** por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Técnico Medio en Inclusión Social, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará **1 punto** con independencia del número de pruebas selectivas superadas.

c.- **Por asistencia a cursos relacionados** con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

d.- **Por estar en posesión de otras titulaciones académicas** distintas de la exigida para optar a cada puesto de trabajo, o master o experto universitario, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección, en atención al nivel de la titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

Fase Tercera: ENTREVISTA:

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con un máximo de 5 puntos.

SEXTA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Dicha calificación vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de aptitud profesional por los aspirantes que hayan superado el mismo, las otorgadas en concepto de valoración de méritos, y la obtenida en la entrevista.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

7.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

7.1.1.- Las instancias para optar a esta Convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo oficial que a tal efecto se facilite por el Ayuntamiento, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes Bases. El citado modelo oficial podrá también descargarse de la página Web www.alhama.org

7.1.2.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o mediante cualquiera de las formas alternativas previstas en el 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de vigencia transitoria, dentro de los 10 días naturales siguientes desde la publicación de las Bases de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web municipal, según indicación en la resolución o acuerdo de aprobación de las bases.

7.1.3.- A las solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Título exigido en la Base tercera de esta Convocatoria, con indicación "es copia fiel del original", suscrita y firmada por la persona aspirante.
- Fotocopia del DNI u otro documento acreditativo de identidad.

7.2.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

7.2.1.- Los **documentos justificativos de los méritos** susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en la Base Quinta, serán presentados en el Registro General de la Corporación, o mediante las formas alternativas reflejadas en el párrafo anterior, **exclusivamente por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional**, en el plazo de **cuatro días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones del mencionado ejercicio de aptitud profesional**. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

7.2.2.- La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

- Servicios prestados (apartado a del Baremo):

. Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada, el/la aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio Ayuntamiento.

. Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Alhama de Granada o sector privado, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes dos documentos:

- Documento nº 1.- Preferentemente, certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública.

Para el sector privado, mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

- Documento nº 2.- En todo caso, además del certificado de servicios o contratos deberá adjuntarse el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Superación de pruebas selectivas (apartado b) del Baremo).- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo o estatutario fijo), e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.

Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar (apartados c del Baremo).- se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

- Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado d) del Baremo).- Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

7.2.3.- Dichos documentos se presentarán mediante copia con la inclusión de la leyenda en cada documento (en anverso y reverso) "es copia fiel de su original" suscrita y firmada por el interesado/a.

OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES.

1.- La Comisión de Selección terminada la valoración de las fases determinadas en las presentes bases, elevará a la Presidencia de la Corporación a efectos de que sea contratado o nombrado temporalmente el/la candidata/ha seleccionado/a, por estricto orden de puntuación total conforme surjan las necesidades del Servicio.

2.- En caso de empate en la puntuación total, entre dos o más aspirantes, el desempate se dirimirá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) Se otorgará preferencia a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de aptitud profesional.

b) Si persistiese el empate, se dirimirá por mayor puntuación obtenida en la entrevista.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/La aspirante que resulte contratado o nombrado temporalmente deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.

c) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

DECIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.

Los aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos a un período de prueba de dos meses.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

1.- Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

2.- Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- La Planificación Local en materia de servicios sociales

Tema 2.- La planificación y el sistema de servicios sociales comunitarios en Andalucía y de la Diputación de Granada .Prestaciones y programas sociales relacionados con inclusión social.

Tema 3.- Normativa estatal y andaluza de apoyo a la inclusión social.

Tema 4.- Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social en el Reino de España (2013-2016): objetivos y actuaciones.

Tema 5.- Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009. Residencia Temporal.

Tema 6.- Funciones asistenciales en apoyo a Familias en Riesgo de Desahucio y gestión de la Oficina de Atención Ciudadana de familias afectadas por desahucio.

Tema 7.- Funciones del Técnico de Inclusión Social en el marco del Programa Extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social, establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Tema 8.- Planes de Prevención y Control del Absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Andalucía>>.

A N E X O II SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL
2.- CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio: 31 de marzo de 2016. Plazo terminación: 11 abril 2016
3.- DATOS PERSONALES: Nombre: Apellidos: DNI: Domicilio a efectos de notificaciones: Población: Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Nacionalidad:
4.- TITULACIÓN: Diplomatura Universitaria, Titulación Universitaria de Grado Medio o equivalente especificada en la convocatoria
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: 1. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud 2. Fotocopia del D.N.I. Los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en la Base Quinta, serán presentados en el Registro General de la



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Corporación, o mediante las formas alternativas reflejadas en el párrafo anterior, **exclusivamente por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional**, en el plazo de cuatro días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones del mencionado ejercicio de aptitud profesional.

La persona abajo firmante, solicita ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Alhama de Granada, a , de abril de 2016.

Fdo.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA>>>.

2.1.2.- Nombramiento de Auxiliar Administrativa, funcionaria interina.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expediente: 334/2015

Habida cuenta de la existencia de razones que exigen la necesaria y urgente cobertura de un Auxiliar Administrativo, como personal funcionario interino de esta Corporación, con carácter de temporalidad por exceso o acumulación de tareas, a jornada completa. Por consiguiente, se demanda la existencia de un/a Auxiliar Administrativo para el ejercicio de las funciones administrativas de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, que se precisen con arreglo a dicho puesto; Grupo clasificatorio C, Subgrupo C2.

Queda justificada la selección y provisión temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo por exceso o acumulación de tareas, de conformidad con el artículo 10.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, producidas principalmente en el Área de Alcaldía y Servicios Generales, en relación con asuntos que demandan un refuerzo en auxilio administrativo, tanto recabadas por el Servicio de Secretaría General como de otras dependencias de la referida Área, así como colaboración con otras Concejalías Delegadas, toda vez pueda verse culminada la nueva configuración de puestos de trabajo que se lleva a efecto desde la tramitación de la Relación de Puestos de Trabajo, actualmente objeto de confección.

Son Funcionarios Interinos los que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias, estipuladas en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público:

.../... d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 15 de septiembre de 2015, las bases de la convocatoria.

Visto el expediente tramitado a tal efecto, las distintas actas de desarrollo del procedimiento selectivo y la propuesta de nombramiento emitida por la Comisión de Selección.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 19 de enero de 2016, quedó aprobada bolsa de trabajo al efecto y se realizó nombramiento de funcionaria interina a favor de **D^a xxx**, con DNI nº xxx, para el puesto de **Auxiliar Administrativo**, que ocupaba el primer lugar de orden en la misma.

Resultando preciso efectuar nuevo nombramiento, al haberse por maternidad de la primera seleccionada, ha sido comunicado a la segunda persona en el orden aprobado de la bolsa de trabajo.

La aspirante propuesta aportará ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 23.1 del Real Decreto 364/1995 en relación con el artículo 50.1 de la Ley 30/1992), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El/la candidata/a propuesto deberá presentarse en este Ayuntamiento para la firma del Acta de toma de posesión, en dicho plazo, quedando sin efecto la propuesta de nombramiento si no comparece para la formalización del Acta en el plazo señalado, sin causa justificada.

Si transcurridos los plazos previstos para la formalización de la toma de posesión, no se presentase o efectuase el mismo por causas imputables al interesado, se formulará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que hubiera correspondido incluir en el Orden de Clasificación Definitivo, el/la cual, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria, será nombrado/a.

El candidato o candidata propuesto por el Tribunal, una vez aporte la documentación requerida en las bases que rigen la presente convocatoria y se presente en plazo, formalizará Acta de Toma de posesión en la modalidad de nombramiento como funcionario/a interino, jornada completa, de conformidad con el artículo 10.1.d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el plazo de tres meses, dadas las necesidades actuales de servicio, pudiendo ser objeto de prórroga por tres meses más, en función a informe o propuesta de evaluación de resultados.

Considerando que las funciones asignadas a dicho puesto de trabajo, quedan reservadas a funcionarios, de conformidad con el art. 10.2 y Disposición Adicional 2^a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluida la conformidad de Alcaldía y Concejalía-Delegada de Personal, **ACUERDA:**

PRIMERO: Realizar el nombramiento de funcionaria interina a favor de **D^a xxxx**, con DNI nº xxxx, para el puesto de **Auxiliar Administrativo**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

La aspirante propuesta aportará ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 23.1 del Real Decreto 364/1995 en relación con el artículo 50.1 de la Ley 30/1992), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El/la candidata/a propuesto deberá presentarse en este Ayuntamiento para la firma del Acta de toma de posesión, en dicho plazo, quedando sin efecto la propuesta de nombramiento si no comparece para la formalización del Acta en el plazo señalado, sin causa justificada.

Si transcurridos los plazos previstos para la formalización de la toma de posesión, no se presentase o efectuase el mismo por causas imputables al interesado, se formulará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que hubiera correspondido incluir en el Orden de Clasificación Definitivo, el/la cual, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria, será nombrado/a.

El candidato o candidata propuesto por el Tribunal, una vez aporte la documentación requerida en las bases que rigen la presente convocatoria y se presente en plazo, formalizará Acta de Toma de posesión en la modalidad de nombramiento como funcionario/a interino, jornada completa, de conformidad con el artículo 10.1.d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el plazo de tres meses, dadas las necesidades actuales de servicio, pudiendo ser objeto de prórroga por tres meses más, en función a informe o propuesta de evaluación de resultados.

SEGUNDO: La contratación/nombramiento quedará revocada/o por alguna de las siguientes causas:

- A la terminación del plazo de nombramiento efectuado, en función a las tareas de refuerzo asignadas.
- Cuando la plaza o puesto ocupado se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente, ya lo sea por su provisión del funcionario/a que obtenga plaza en titularidad, o por provisión de la misma por funcionario/a de carrera.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada o puesto de trabajo.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones que motivaron la contratación/hombramiento.

TERCERO: Notificar la presente Resolución a la funcionaria nombrada, emplazándola para la toma de posesión del puesto ante esta Alcaldía, y formular acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

CUARTO: Publíquese el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

3.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO

No se producen.

4.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA

4.1.- ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA DE LA OFICINA TÉCNICA.-

Área: Contratación
Dpto: Servicios
Expediente: 108/2016

Visto que mediante providencia de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2016, se acreditó la necesidad de este Ayuntamiento de contratar el servicio de Arquitectura de la Oficina Técnica Municipal cuyo precio asciende a la cantidad de 15.750,00 euros, con un plazo de prestación de servicios de 7 meses desde la fecha del contrato, pagaderos en siete pagos a razón de dos mil doscientos cincuenta euros mensuales (2.250,00 €). A esta cantidad se le sumará el IVA y se le deducirá el IRPF que legalmente correspondan.

Habiéndose acreditado la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporta la celebración del contrato, y emitido informes por la Secretaría y la Intervención del Ayuntamiento, con las observaciones realizadas en los mismos. No obstante lo cual, se fundamenta en derecho por el órgano de contratación la presente contratación de conformidad con las siguientes

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERO. Son contratos de servicios, en virtud de lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, «aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. A efectos de aplicación de esta Ley, los contratos de servicios se dividen en las categorías enumeradas en el Anexo II».



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

SEGUNDO. La legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 10, 111, 138 y Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— El artículo 72 del 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.

— La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

TERCERO. A la vista del precio del contrato referenciado que asciende a 15.750,00 euros, cantidad a la que se sumará el IVA correspondiente al 21%, y a la vista de la cuantía del mismo, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente y de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Alcalde, al no superar el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni superar los cuatro años ni los 6 millones de euros.

Visto que la cuantía para que el contrato de sea calificado como contrato menor de servicios su cuantía no debe exceder de 18.000 euros, en la mayoría de los casos la competencia para adjudicar este tipo de contratos será del Alcalde.

CUARTO. Dadas las características del servicio se considera como procedimiento correcto en un plano de legalidad para su adjudicación el del contrato menor, puesto que no supera los 18.000 euros.

De conformidad con el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la tramitación del expediente de los contratos menores exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo del Texto Refundido establezcan.

QUINTO. En ningún caso los contratos menores podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga (artículo 23 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Del mismo modo, en los contratos menores no se podrá llevar a cabo la revisión de precios, según dispone el artículo 89.2 del del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; sin que se exija formalización del contrato de acuerdo con el artículo 156.2 del texto refundido.

SEXTO. Se ha seguido el procedimiento legalmente previsto:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

A. Se ha efectuado la necesidad de realizar la contratación del servicio de Arquitectura de la Oficina Técnica Municipal expresando su justificación.

B. Existe crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporta la celebración del contrato; el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente determina la atribución de la Alcaldía para contratar.

C. El Alcalde, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, adjudicará el contrato, aprobará el gasto, y solicitará la incorporación de la factura que hará las veces de documento contractual.

Según lo establecido el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se ha constatado que la realización de la prestación va a ser realizada por un empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para llevar a cabo la prestación objeto del contrato.

La factura, deberá contener los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del 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 caso, la factura deberá contener las siguientes menciones:

- Número, y en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Firma del funcionario que acredite la recepción.

D. La Resolución de Alcaldía será notificada al adjudicatario dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente de conformidad con lo establecido en el artículo 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO. Llevar a cabo el servicio de Arquitectura de la Oficina Técnica Municipal mediante el procedimiento del contrato menor, con la contratista D^a. MARÍA BELÉN RÍOS RUIZ por un importe de 15.750,00 euros, cantidad a la que se



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

sumará el importe correspondiente en concepto de IVA (al 21%), con efectos desde el 1 de marzo a 30 de septiembre de 2016.

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente a la prestación del servicio indicado con cargo a la partida del vigente Presupuesto de consultorías técnicas.

TERCERO. Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítense el pago si procede.

CUARTO. Notificar la resolución al adjudicatario en el plazo de diez días a partir de la fecha de la firma de la Resolución.

5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS

5.1.- REPOSICIÓN DE ESCALERA EN ESPACIO LIBRE SITO EN CALLE ANTONIO GALA.-

Área funcional: Patrimonio
Dpto: Uso y aprovechamiento
Expte: 75/2016

Vista la petición efectuada por D. xxx, presentada con fecha 20 de noviembre de 2015, con nº de entrada 4956, referente a autorización de instalación de estructura metálica con toldos abatibles, vinculado a la actividad y establecimiento de cafetería y pastelería Balada, sito en calle Antonio Gala, 2, del núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada con fecha 1 de marzo de 2016 se acordó autorizar la instalación eventual de estructura metálica con toldos abatibles, en vía pública junto a establecimiento cafetería pastelería Balada, sita en cael Antonio Gala, nº 2, en el espacio acotado en plano de alzado del que queda constancia en el expediente administrativo de su razón.

Siendo necesario la reposición de la escalera existente en el espacio libre acotado en dicho plano, lo cual ha sido igualmente peticionado por los vecinos de la zona, tras las correspondientes consultas y presentaban un mal estado de conservación.

Debatido el asunto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Ordenar la reposición de la escalera indicada en las presentes actuaciones administrativas.

SEGUNDO: Comuníquese al departamento de obras y servicios para su conocimiento y efectos.

TERCERO: Notifíquese el presente acto definitivo y finalizador de la vía administrativa a los interesados, con indicación del régimen de recursos que con arreglo a derecho procedan.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión siendo las doce horas y treinta minutos del día arriba indicado, de todo lo cual como Secretario Certifico.

VºBº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos