

Número 13.- Sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el viernes, día ocho de abril del año dos mil dieciséis.

SEÑORES ASISTENTES

Presidente

D. José Javier Ruiz Arana

Tenientes de Alcalde

D. Daniel Manrique de Lara Quirós

D. Antonio Franco García

D^a Encarnación Niño Rico

Interventor Acctal.

D. Miguel Fuentes Rodríguez

Secretario General

D. Juan Carlos Utrera Camargo

En la Villa de Rota, siendo las nueve horas y diecisiete minutos del viernes, día ocho de abril del año dos mil dieciséis, en la Sala de Comisiones, se reúne la Junta de Gobierno Local de este Excelentísimo Ayuntamiento, a fin de celebrar en primera convocatoria su reglamentaria sesión semanal.

Preside el Sr. Alcalde, D. José Javier Ruiz Arana, y asisten los señores que anteriormente se han relacionado.

Abierta la sesión, fueron dados a conocer los asuntos que figuraban en el Orden del Día, previamente distribuido.

PUNTO 1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA DE LA SESION CELEBRADA EL DIA UNO DE ABRIL DE 2016.

Conocida el acta de la sesión celebrada el día uno de abril del año dos mil dieciséis, número 12, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobarla sin discusiones ni enmiendas, y que la misma se transcriba en el Libro de Actas correspondiente.

PUNTO 2º.- COMUNICADOS OFICIALES.

2.1.- **Comunicación de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Cádiz, informando favorablemente la realización de la Romería de San Isidro, en la parcela denominada "Batería Guillén", dentro del Pinar de La Almadraba.**

Se da cuenta por el Sr. Secretario de comunicación de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Cádiz, informando favorablemente la realización de la Romería de San Isidro, organizada por el Ayuntamiento de Rota, en la parcela denominada "Batería Guillén", dentro del Pinar de La Almadraba, si bien se deberá seguir en todo momento el siguiente condicionado:

- La Romería tendrá lugar en las zonas habilitadas para el uso público dentro del monte.
- El comportamiento será en todo momento respetuoso con el medio ambiente y con el resto de usuarios, quedando prohibido arrojar o abandonar sobre el terreno papeles, plásticos, vidrios o cualquier tipo de residuo o basura y, en general, material combustible o susceptible de originar un incendio, cortar ramas de árboles y/o arbustos, recolectar plantas, encender hogueras o producir molestias a la fauna.
- Finalizada la actividad, la zona deberá quedar en las mismas condiciones en las que se encontraba. El Ayuntamiento de Rota se encargará de limpiar la zona y retirar aquellos residuos que se produzcan en el desarrollo de la actividad.
- La responsabilidad sobre el correcto uso del fuego por los usuarios recae en el solicitante, que deberá tomar las medidas necesarias de difusión de las precauciones a adoptar en el uso de barbacoas, de tal forma que las zonas donde se vaya a hacer fuego deberán estar limpias de todo tipo de vegetación o material combustible susceptible de arder. Asimismo, el uso del fuego deberá ser suspendido en caso de que el viento supere los 20 km/h (correspondiente con la escala nº 4 de la Escala de Beaufort cuyos efectos en tierra es la agitación de las hojas de los árboles o el ondulado de las banderas).

- Se prohíbe hacer fuego fuera de los lugares específicamente señalados para ello. Los organizadores serán responsables de cualquier incendio forestal que se pudiese originar, y deberán tener medios para sofocar cualquier fuego incipiente que se pudiera producir durante el desarrollo de la actividad.
- Se atenderán en todo momento las indicaciones de los agentes de medio ambiente.

La Junta de Gobierno Local tiene conocimiento de ello, acordando darse traslado a la Delegación de Medio Ambiente, Delegación de Fiestas y Policía Local.

2.2.- Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público el Decreto dictado por el Sr. Alcalde-Presidente, el pasado 4 de marzo de 2016, por el que se modifican ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Rota (protección de datos).

Se da cuenta por el Sr. Secretario de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de 5 de abril de 2016, páginas 2 y 3, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público el Decreto dictado por el Sr. Alcalde-Presidente, el pasado 4 de marzo de 2016, por el que se modifican ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Rota (protección de datos), entrando en vigor al día siguiente de su publicación, cuyo tenor literal es el siguiente:

“El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

Se ha comprobado que algunos ficheros no tienen cumplimentado el apartado de medidas de seguridad y que otro fichero es erróneo en la determinación de los responsables.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros modificados del Ayuntamiento de Rota serán los contenidos en el anexo de este Decreto de la Alcaldía.

Segundo .- Los ficheros incluidos en el ANEXO I de este Decreto de Alcaldía, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Tercero.- Los ficheros que se recogen en el anexo de este Decreto de Alcaldía, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto.- Queda modificado el acuerdo de Junta de Gobierno de fecha veintidós de junio de 2010, al punto 5º, publicado en el BOP de fecha 22 de julio de 2010, así como el anuncio publicado en el BOP número 221 de fecha 23 de septiembre de 1994, por los que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Rota.

Quinto .- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

La Junta de Gobierno Local queda enterada.

2.3.- Comunicación de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del

Territorio de la Junta de Andalucía, en relación con solicitud de este Ayuntamiento de cambio de titularidad de la autorización ambiental unificada para el proyecto de "Ampliación de la EDAR de Rota".

Se da cuenta por el Sr. Secretario de comunicación de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, que dice:

"En referencia a la solicitud de cambio de titularidad de la autorización ambiental unificada para el proyecto de "Ampliación de la EDAR de Rota", en el término municipal de Rota (Cádiz), propuesto por el Ayuntamiento de Rota, se le comunica lo siguiente:

- La actuación supone la revisión de la autorización de vertidos de referencia [REDACTED], en virtud de lo estipulado en el artículo 31 del Decreto 109/2015, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre. Por lo anterior, lo solicitado supone una modificación de la autorización ambiental unificada, por lo que el nuevo titular deberá solicitar ante esta Delegación Territorial "modificación no sustancial" de la autorización ambiental unificada otorgada por esta Delegación Territorial, de acuerdo al Modelo oficial que figura en el Anexo VII del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal, acompañada de memoria justificativa, de acuerdo al artículo 19.11.a) de la Ley 7/2007, de 9 de julio, y artículo 9 del Decreto 356/2010. Dicha memoria deberá analizar las circunstancias previstas en el artículo 9.2 del citado Decreto.
- Se deberá aportar solicitud y Declaración General de vertidos según modelo aprobado en el Decreto 109/2015, de 17 de marzo, cumplimentando además de la solicitud los formularios 1.1, 2, 3.2, 3.4, 3.5, 4.5, 5.1, 5.2, 7.1 y 7.2. Asimismo, se deberá aportar Diagrama de bloques del sistema de depuración."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda se tramite la solicitud, conforme a las indicaciones de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del

Territorio de la Junta de Andalucía, conjuntamente por los Técnicos de la empresa municipal Aremsa y de la Delegación de Medio Ambiente.

2.4.- Dar cuenta del Convenio de Colaboración entre la Fundación Provincial de Cultura de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota, para la ejecución de programas del Plan General de Fomento y Promoción Cultural.

Se da cuenta por el Sr. Secretario del Convenio de Colaboración firmado en Cádiz el pasado 30 de marzo de 2016, entre la Fundación Provincial de Cultura de la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota, para la ejecución de programas del Plan General de Fomento y Promoción Cultural, los cuales a continuación se detallan:

- **Ámbito de ARTES ESCÉNICAS**
 - o Programa A Escena
 - o Programa Teatro Infantil

- **Ámbito de EXPOSICIONES ITINERANTES**
 - o Programa Exposición de artes visuales

- **Ámbito de FOMENTO DE LA LECTURA**
 - o Programa Nuevos lectores: "Autores"

- **Ámbito de MUSICA**
 - o Circuito "Caminos del flamenco"
 - o Circuito "Ruta 956"

La Junta de Gobierno Local queda enterada.

2.5.- Resolución de la Jefa Provincial de Trafico de Cádiz, sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de pruebas deportivas y otros eventos en las localidades de Jerez de la Frontera, Prado del Rey, Rota, Chipiona y Olvera, los días 2, 3 y 4 de abril de 2016.

Se da cuenta por el Sr. Secretario de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de 1 de abril de 2016, páginas 2 y 3, de la Resolución de la Jefa Provincial de Trafico de Cádiz, sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la

celebración de pruebas deportivas y otros eventos en las localidades de Jerez de la Frontera, Prado del Rey, Rota, Chipiona y Olvera, los días 2, 3 y 4 de abril de 2016.

2.6.- Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente número 5 de modificación presupuestaria dentro del vigente presupuesto prorrogado del Ayuntamiento.

Se da cuenta por el Sr. Interventor Acctal. de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 64, de 7 de abril de 2016, página 20, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se somete a información pública, por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del citado Anuncio, la aprobación inicial por el Excmo. Ayuntamiento Pleno del expediente número ■ de modificación presupuestaria dentro del vigente presupuesto prorrogado del Ayuntamiento, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por un importe de 420.173,93 €.

2.7.- Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público el texto de la modificación a la ordenanza fiscal número 2.9, reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida, tratamiento y eliminación de residuos.

Se da cuenta por el Sr. Interventor Acctal. de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 64, de 7 de abril de 2016, página 20, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público el texto de la modificación a la ordenanza fiscal número 2.9, reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida, tratamiento y eliminación de residuos, surtiendo efectos a partir del día siguiente de la publicación del presente Anuncio.

2.8.- Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales números 2.10, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte público de viajeros y 2.25, reguladora de la

tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

Se da cuenta por el Sr. Interventor Acctal. de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz núm. 64, de 7 de abril de 2016, página 20, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se somete a información pública, por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del citado Anuncio, la aprobación provisional por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, de las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales números 2.10, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte público de viajeros y 2.25, reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

2.9.- Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación del Plan de Etapas de las obras de urbanización pendientes de ejecutar en el suelo urbanizable ordenado sector R2 de Rota.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 65, de 8 de abril de 2016, página 14, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público la aprobación definitiva, por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente, del expediente de modificación del Plan de Etapas de las obras de urbanización pendientes de ejecutar en el suelo urbanizable ordenado sector R2 de Rota, haciendo constar que el remate del boulevard de la subfase F deberá ejecutarse simultáneamente a la urbanización de la próxima subfase que solicite su recepción.

2.10.- Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público el texto de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Normas mínimas de habitabilidad, seguridad y salubridad en las edificaciones existentes, según el uso al que se destinen y del régimen urbanístico y el tratamiento de las edificaciones, ubicadas en el suelo no urbanizable del término municipal de Rota.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 63, de 6 de abril de 2016, páginas 6 y

siguientes, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público el texto de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Normas mínimas de habitabilidad, seguridad y salubridad en las edificaciones existentes, según el uso al que se destinen y del régimen urbanístico y el tratamiento de las edificaciones, ubicadas en el suelo no urbanizable del término municipal de Rota, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de dicha Ley.

2.11.- Orden de 28 de marzo de 2016, conjunta de las Consejerías de Educación, de Salud y de Turismo y Deporte, por la que se aprueban los programas de deporte en edad escolar que integran el Plan de Deporte en Edad Escolar de Andalucía en el curso 2015-2016.

Se da cuenta por el Sr. Secretario de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 63, de 5 de abril de 2016, de la Orden de 28 de marzo de 2016, conjunta de las Consejerías de Educación, de Salud y de Turismo y Deporte, por la que se aprueban los programas de deporte en edad escolar que integran el Plan de Deporte en Edad Escolar de Andalucía en el curso 2015-2016.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda se de traslado a la Delegación de Educación y a la Delegación de Deportes.

2.12.- Artículo del Diario del Derecho Municipal, informando que la FAMP promueve un acuerdo para evitar cortes de luz a familias sin recursos.

Se da cuenta por el Sr. Secretario del artículo publicado en el Diario del Derecho Municipal, informando que la FAMP ha firmado sendos convenios marco de colaboración con el Director General de Endesa Andalucía y Extremadura, y con el Delegado Institucional de Iberdrola en Andalucía, para coordinar el pago de ayudas municipales que eviten el corte del suministro eléctrico a las familias con menos recursos y en situación de vulnerabilidad social.

La Junta de Gobierno Local tiene conocimiento de ello, acordando darse traslado de ello a la Delegación Municipal de Servicios Sociales.

2.13.- Auto recaído en el Procedimiento Ordinario [REDACTED] seguido a instancias de D. [REDACTED]

Se da cuenta por el Sr. Secretario del Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 1 de Cádiz, recaído en el Procedimiento Ordinario [REDACTED] seguido a instancias de D. [REDACTED] [REDACTED] contra desestimación presunta de reclamación de responsabilidad patrimonial formulada como consecuencia de caída sobre el mismo de una rama de árbol ubicado en el parque de la Avda. San Fernando y derivada del expediente [REDACTED] el cual declara la terminación del procedimiento en virtud del acuerdo alcanzado por las partes en fecha 23 de febrero de 2016, que queda homologado.

2.14.- Pésame al trabajador de este Ayuntamiento D. [REDACTED] [REDACTED] por el fallecimiento de su hermano.

Teniendo conocimiento la Junta de Gobierno Local del fallecimiento en días pasados del hermano del trabajador de este Ayuntamiento D. [REDACTED], se acuerda hacerle llegar el pésame por tan irreparable pérdida, rogando lo haga extensivo a toda su familia.

2.15.- Informe del Sr. Interventor Acctal., dando cuenta de la presentación de órdenes de pago por vía telemática en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales.

Por el Sr. Interventor Acctal., se da cuenta que se ha presentado por vía telemática en la oficina virtual para la coordinación financiera con las Entidades locales, las órdenes de pago correspondientes a la ejecución de las sentencias judiciales firmes financiadas con el préstamo formalizado con el Instituto de Crédito Oficial en representación de la Administración General del Estado, con cargo al Fondo de Financiación a Entidades Locales a través del compartimento fondo de ordenación art. 39.1.a) y b) RDL 17/2014: "Financiación Vencimiento", a través de [REDACTED] el día 31 de marzo de 2016.

2.16.- Expuesto del Sr. Secretario en relación con las normas para la celebración de la Feria de Primavera.

Por el Sr. Secretario General se expone que ante la proximidad de la celebración de la Feria de Primavera, es conveniente elevar a la Junta de Gobierno Local las Normas para su conocimiento, contestándole el Sr. Alcalde que como quiera que tiene prevista una reunión el lunes próximo para la organización de la Feria, se elevará en la próxima reunión a celebrar por este Órgano.

PUNTO 3º.- PROPUESTAS DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE, EN RELACION CON EXPEDIENTES DE INFRACCION URBANÍSTICA.

3.1.- Número [REDACTED] de [REDACTED]

Por el Técnico de Gestión de Disciplina Urbanística, se remite expediente de infracción urbanística número [REDACTED], el cual ha sido tramitado conforme a la legislación vigente y constando en el mismo los informes preceptivos correspondientes.

Se conoce el texto de la propuesta que formula el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Javier Ruiz Arana, cuyo tenor literal es el siguiente:

“En relación al expediente incoado a [REDACTED] por obras o instalaciones sin licencia, consistente en inicio de los trabajos de adecuación de local comercial para telefonía móvil, en C [REDACTED] de esta localidad, de acuerdo al informe del Técnico de Gestión de Disciplina Urbanística, D. [REDACTED] de fecha 01/04/16, que a continuación se transcribe:

“En relación al expediente incoado a [REDACTED] como promotor de actos urbanísticos sin licencia, consistentes en inicio de los trabajos de adecuación de local comercial para telefonía móvil, en calle [REDACTED] se emite el siguiente informe:

1.- Legislación aplicable: Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común 30/92 de 26

noviembre, Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora Rd 1398/1993 de 4 de agosto y el Plan General de Ordenación Urbana de Rota de 1995.

2.- Analizado el expediente, se comprueba que dicha actuación ya fue sancionada en el expediente nº [REDACTED], habiéndose concedido licencia de obras por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 19-11-2014, al punto 3.6, por consiguiente cuando denuncia el inspector en informe de fecha 12-01-2015, que las obras habían concluido en 02-01-2015, ya se había concedido licencia de obras, habiéndose tenido en cuenta la prosecución de las obras inicialmente, tras la advertencia del inspector, en el expediente sancionador incoado al constructor [REDACTED] nº 20/2014 .

Por lo expuesto, procede el archivo del presente expediente [REDACTED] incoado a [REDACTED] por duplicidad con el expediente [REDACTED] que tuvo resolución sancionadora del Sr. Alcalde en fecha 19-11-2015, existiendo identidad de sujeto, hechos y fundamentos de derecho (Principio non bis in idem). "

En base a lo citado anteriormente se propone proceder al archivo del presente expediente [REDACTED], incoado a Vodafone S.A.U. por duplicidad con el expediente [REDACTED]."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia, archivar el expediente [REDACTED] incoado a [REDACTED] por duplicidad con el expediente [REDACTED].

3.2.- Número [REDACTED] de [REDACTED]

Por el Técnico de Gestión de Disciplina Urbanística, se remite expediente de infracción urbanística número [REDACTED] el cual ha sido tramitado conforme a la legislación vigente y constando en el mismo los informes preceptivos correspondientes.

Se conoce el texto de la propuesta que formula el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Javier Ruiz Arana, cuyo tenor literal es el siguiente:

"En relación al expediente incoado a [REDACTED] [REDACTED] por obras o instalaciones sin licencia, consistente en demolición de techo de 4'8 x 3 m2, en C/ [REDACTED] planta 1ª de esta localidad, de acuerdo al informe del Técnico de Gestión

de Disciplina Urbanística, D. [REDACTED] de fecha 31/03/16, que a continuación se transcribe:

"En relación al expediente incoado a [REDACTED], como responsable de actos urbanísticos sin licencia, consistentes en demolición de techo de 4,8 por 3 m², en calle [REDACTED] se emite el siguiente informe:

1.- Legislación aplicable: Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común 30/92 de 26 noviembre, Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora Rd 1398/1993 de 4 de agosto y el Plan General de Ordenación Urbana de Rota de 1995.

2.- Se ha notificado la iniciación del expediente sancionador con una sanción prevista de ciento cincuenta euros (150 euros), sin que se haya presentado alegaciones contra la misma, por consiguiente, en virtud de los arts 13.2 y 16.1 del Reglamento para El Ejercicio de la Potestad Sancionadora aprobada por RD. 1398/1993 de 4 de agosto, dicha resolución se considera propuesta de resolución del expediente sancionador, con los efectos previstos en los arts. 18 y 19 del citado reglamento, en consecuencia, se propone una sanción de CIENTO CINCUENTA EUROS (150 euros) a [REDACTED], como responsable de una infracción leve tipificada en el art. 207 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, y sancionada en el art. 208 apartados 2 y 3 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7 /2002 de 17 de diciembre."

Por lo anteriormente expuesto se propone imponer una sanción de CIENTO CINCUENTA EUROS (150 euros) a [REDACTED] como responsable de una infracción leve tipificada en el art. 207 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, y sancionada en el art. 208 apartados 2 y 3 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002 de 17 de diciembre."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia, aprobar la propuesta de resolución del expediente sancionador y, por tanto, imponer a [REDACTED] una sanción por importe de CIENTO CINCUENTA EUROS (150) como responsable de una infracción leve tipificada en el art. 207 la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (L.O.U.A.), y sancionada en el art. 208 apartados 2 y 3 del mismo texto legal.

Asimismo, advertir al interesado que la interposición, en su caso, de recurso de reposición, no suspende la ejecución del procedimiento de cobro, salvo que se solicite dicha suspensión y se presenten las garantías que procedan.

PUNTO 4º.- PROPUESTAS DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PRESIDENCIA Y REGIMEN INTERIOR, EN RELACION CON EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

4.1.- Número [REDACTED] de D. [REDACTED]

Por la Letrada Asesora, se remite expediente de responsabilidad patrimonial número [REDACTED] a instancias de D. [REDACTED], el cual cumple la normativa establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 429/93, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.

Es conocida propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Que, con fecha 4 de abril de 2.016, por la Asesoría Jurídica Municipal se ha emitido informe que, literalmente transcrito, dice lo siguiente:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL [REDACTED] SEGUIDO COMO CONSECUENCIA DE RECLAMACIÓN FORMALADA POR DON [REDACTED]

Visto el expediente núm. [REDACTED] seguido en esta Asesoría Jurídica a instancias de D. [REDACTED], con el fin de determinar la responsabilidad patrimonial de esta Administración.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante escrito de fecha de entrada en este Excmo. Ayuntamiento de 3 de julio de 2.014, número [REDACTED], el interesado presentó reclamación por daños sufridos como consecuencia de caída en Av. Rodríguez de la Borbolla, motivada, al parecer, por el mal estado en el que se encontraba el acerado.

SEGUNDO.- Mediante oficio de fecha de salida de Registro General de 14 de octubre de 2.014, número [REDACTED], notificado en fecha 23 de octubre, se requirió al interesado, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 6.1 del Real Decreto 429/93, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial; a fin de que, en el plazo de diez días, procediera a subsanar su solicitud con la aportación de la siguiente documentación:

- Fotocopia de su D.N.I.
- Croquis de situación del lugar exacto donde se produjo el siniestro.
- Evaluación económica de la responsabilidad patrimonial.

TERCERO.- Transcurrido el plazo concedido, ante la inactividad del interesado, se procedió a realizar la advertencia de caducidad mediante oficio de fecha de 28 de diciembre de 2015, número de salida [REDACTED] todo ello de conformidad con el art. 92 de la LRJPAC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El art. 6 del Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad patrimonial dispone en su apartado primero que: "... el procedimiento deberá ajustarse a lo previsto en el art. 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común...", así como, que "En la reclamación se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante."

Por tanto, resulta inequívoco que, cuando se reclama una indemnización, es necesario que el reclamante concrete y defina el daño cuya indemnización reclama y que pruebe la realidad del mismo y su cuantificación, puesto que así lo exige también el art. 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Asimismo el Tribunal Supremo, en copioso jurisprudencia, ha sentado el principio de que “cada parte soporta la carga de probar los daños que, no siendo notorios ni negativos y teniéndose por controvertidos, constituye el supuesto de hecho de la norma cuyas consecuencias jurídicas invoca a su favor” (STS 27-11-85, 19-02-90, 13-01-98, etc...).

Y es también reiterada jurisprudencia la que afirma que “las consecuencias perjudiciales de la falta de prueba han de recaer en quien tenga la carga de la misma”.

SEGUNDO.- El art. 71 de la LRJPAC, regula la subsanación de la solicitud y dispone que si ésta no reúne los requisitos que señala el art. 70 de la misma y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá la interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución.

TERCERO.- Asimismo el art. 92 de la PRJPAC dispone en su apartado primero que “En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo.

Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes...”

Considerando que ha transcurrido el plazo de tres meses conferido por esta Administración a la interesada, sin que ésta haya realizado actividad alguna conducente a que el procedimiento continúe, dando lugar a una paralización real del procedimiento y que dicha paralización es imputable a la interesada a cuya instancia se incoó el mismo.

Por cuanto antecede, vistos los antecedentes mencionados, en cuanto instructor del expediente referenciado, se estima que debería declararse la caducidad del procedimiento administrativo, debido a la imposibilidad material de continuarlos y procederse al archivo de las actuaciones.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Declarar la CADUCIDAD del expediente administrativo instruido a instancias de DON [REDACTED] debido a la imposibilidad material de continuarlo.

SEGUNDO.- Proceder al archivo de las actuaciones y notificar dicho acuerdo a la interesada, con la indicación de que, por ser definitivo en vía administrativa, únicamente podrá interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos indicados en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, conforme los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio resolverá."

Vista la propuesta de resolución de la Instructora del expediente literalmente transcrita, el Teniente Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, a la Junta de Gobierno Local propone:

PRIMERO.- Declarar la CADUCIDAD del expediente administrativo instruido a instancias de DON [REDACTED] debido a la imposibilidad material de continuarlo.

SEGUNDO.- Proceder al archivo de las actuaciones y notificar dicho acuerdo a la interesada, con la indicación de que, por ser definitivo en vía administrativa, únicamente podrá interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos indicados en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, conforme los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Declarar la CADUCIDAD del expediente administrativo instruido a instancias de DON [REDACTED], debido a la imposibilidad material de continuarlo.

2º.- Proceder al archivo de las actuaciones y notificar dicho acuerdo a la interesada, con la indicación de que, por ser definitivo en vía administrativa, únicamente podrá interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos indicados en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, conforme los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92.

4.2.- Número [REDACTED] de D. [REDACTED] en representación de su hijo [REDACTED]

Por la Letrada Asesora, se remite expediente de responsabilidad patrimonial número [REDACTED] seguido a instancias de D. [REDACTED] en representación de su [REDACTED], el cual cumple la normativa establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 429/93, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.

Es conocida propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Que, con fecha 4 de abril de 2.016, por la Asesoría Jurídica Municipal se ha emitido informe que, literalmente transcrito, dice lo siguiente:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE [REDACTED] SEGUIDO COMO CONSECUENCIA DE RECLAMACIÓN FORMALADA POR DON [REDACTED] EN REPRESENTACIÓN DE SU HIJO [REDACTED]

Visto el expediente núm. [REDACTED] seguido en esta Asesoría Jurídica a instancias de D. [REDACTED], en representación e su hijo [REDACTED], con el fin de determinar la responsabilidad patrimonial de esta Administración.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante escrito de fecha de entrada en este Excmo. Ayuntamiento de 28 de julio de 2.014, número [REDACTED], el interesado presentó reclamación por daños sufridos por su hijo, como consecuencia de caída en la Av. Reina Sofía, a la altura de la cafetería "La parrita" motivada, al parecer, por la existencia de una arqueta en malas condiciones.

SEGUNDO.- Mediante oficio de fecha de salida de Registro General de 30 de diciembre de 2.014, número [REDACTED], notificado en fecha 7 de enero, se requirió al interesado, de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 6.1 del Real Decreto 429/93, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial; a fin de que, en el plazo de diez días, procediera a subsanar su solicitud con la aportación de la siguiente documentación:

- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia del Libro de Familia
- Croquis de situación del lugar exacto donde se produjo el siniestro.
- Evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible.

TERCERO.- Con fecha 20 de enero de 2.015, número [REDACTED], el interesado aportó fotocopia del D.N.I., del libro de familia y croquis de situación del lugar de los hechos, no obstante, no procedió a la aportación de la evaluación de los daños.

Dado el tiempo transcurrido sin que el interesado evaluara económicamente la responsabilidad patrimonial, fue requerido nuevamente mediante oficio de fecha de salida de Registro General de 24 de febrero de 2.015, número [REDACTED], a fin de que en el plazo de diez días procediera a la aportación de la misma.

CUARTO.- Transcurrido el plazo concedido, ante la inactividad del interesado, se procedió a realizar la advertencia de caducidad mediante oficio de fecha de 28 de diciembre de 2015, número de salida [REDACTED] todo ello de conformidad con el art. 92 de la LRJPAC.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El art. 6 del Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad patrimonial dispone en su apartado primero

que: "... el procedimiento deberá ajustarse a lo previsto en el art. 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común...", así como, que "En la reclamación se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante."

Por tanto, resulta inequívoco que, cuando se reclama una indemnización, es necesario que el reclamante concrete y defina el daño cuya indemnización reclama y que pruebe la realidad del mismo y su cuantificación, puesto que así lo exige también el art. 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Asimismo el Tribunal Supremo, en copioso jurisprudencia, ha sentado el principio de que "cada parte soporta la carga de probar los daños que, no siendo notorios ni negativos y teniéndose por controvertidos, constituye el supuesto de hecho de la norma cuyas consecuencias jurídicas invoca a su favor" (STS 27-11-85, 19-02-90, 13-01-98, etc...).

Y es también reiterada jurisprudencia la que afirma que "las consecuencias perjudiciales de la falta de prueba han de recaer en quien tenga la carga de la misma".

SEGUNDO.- El art. 71 de la LRJPAC, regula la subsanación de la solicitud y dispone que si ésta no reúne los requisitos que señala el art. 70 de la misma y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá la interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución.

TERCERO.- Asimismo el art. 92 de la PRJPAC dispone en su apartado primero que "En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes..."

Considerando que ha transcurrido el plazo de tres meses conferido por esta Administración a la interesada, sin que ésta haya realizado actividad alguna conducente a que el procedimiento continúe, dando lugar a una paralización real del procedimiento y que dicha paralización es imputable a la interesada a cuya instancia se incoó el mismo.

Por cuanto antecede, vistos los antecedentes mencionados, en cuanto instructor del expediente referenciado, se estima que debería declararse la caducidad del procedimiento administrativo, debido a la imposibilidad material de continuarlos y procederse al archivo de las actuaciones.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Declarar la CADUCIDAD del expediente administrativo instruido a instancias de DON [REDACTED] EN REPRESENTACIÓN DE SU HIJO [REDACTED], debido a la imposibilidad material de continuarlo.

SEGUNDO.- Proceder al archivo de las actuaciones y notificar dicho acuerdo a la interesada, con la indicación de que, por ser definitivo en vía administrativa, únicamente podrá interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos indicados en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, conforme los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio resolverá."

Vista la propuesta de resolución de la Instructora del expediente literalmente transcrita, el Teniente Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, a la Junta de Gobierno Local propone:

PRIMERO.- Declarar la CADUCIDAD del expediente administrativo instruido a instancias de DON [REDACTED] EN REPRESENTACIÓN DE SU HIJO [REDACTED], debido a la imposibilidad material de continuarlo.

SEGUNDO.- Proceder al archivo de las actuaciones y notificar dicho acuerdo a la interesada, con la indicación de que, por ser definitivo en vía administrativa, únicamente podrá interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos indicados en la Ley

Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, conforme los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Declarar la CADUCIDAD del expediente administrativo instruido a instancias de DON [REDACTED] EN REPRESENTACIÓN DE SU HIJO [REDACTED], debido a la imposibilidad material de continuarlo.

2º.- Proceder al archivo de las actuaciones y notificar dicho acuerdo a la interesada, con la indicación de que, por ser definitivo en vía administrativa, únicamente podrá interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos indicados en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, si bien previamente podrá interponer recurso potestativo de reposición, conforme los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92.

PUNTO 5º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PRESIDENCIA Y REGIMEN INTERIOR, EN RELACION CON EL RECURSO INTERPUESTO POR LA [REDACTED] [REDACTED] CONTRA DESESTIMACIÓN PRESUNTA POR SILENCIO ADMINISTRATIVO DE RECURSO DE REPOSICIÓN FORMULADO CONTRA LIQUIDACIONES CORRESPONDIENTES AL SUMINISTRO ELECTRICO RELATIVO AL BOMBEO DE LOS LAGOS DE COSTA BALLENA.

Por el Letrado Asesor, se remite expediente contencioso-administrativo número [REDACTED] seguido a instancias de la [REDACTED]

Es conocida propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Que, con fecha 5 de abril de 2.016, por la Asesoría Jurídica Municipal se ha emitido informe que, literalmente transcrito, dice lo siguiente:

"INFORME DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO NUM. [REDACTED] DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO NUM. UNO DE CÁDIZ, RELATIVO A DEMANDA PRESENTADA POR LIQUIDACIONES POR SUMINISTRO ELÉCTRICO A LOS APARATOS QUE MANTIENEN LA LÁMINA DE AGUA DE LOS LAGOS DE COSTA BALLENA RECLAMADAS A LA [REDACTED] A INSTANCIAS DE LA INDICADA [REDACTED]

El indicado procedimiento tiene prevista su vista oral para el próximo día 17 de mayo de 2016.

La demanda rectora del presente procedimiento recurrió las liquidaciones siguientes:

MES	SUMINISTRO ELÉCTRICO A	IMPORTE	LIQUIDACION
sept-12	lago sur	2.983,17	519/12/80
ago-12	lago sur	3.254,62	519/12/82
ago-12	lago norte	854,05	519/12/83
may-11	lago norte-catarata	809,20	519/12/84
TOTAL		7.901,04	

Dichas liquidaciones tienen su origen en el consumo eléctrico de los aparatos que mantienen la lámina de agua de los lagos de Costa Ballena y que este Ayuntamiento ha ido girando a la [REDACTED] desde la asunción por la misma del mantenimiento de dicho elemento el día 1 de abril de 2011, fecha en que dicha [REDACTED] firmó un Acuerdo de colaboración con la [REDACTED], en la que se repartían las funciones de mantenimiento de los lagos de costa ballena asumiendo la de Rota la parte terrestre.

Así las liquidaciones remitidas desde abril de 2011 hasta enero de 2012 fueron recurridas por la [REDACTED], correspondiendo al Juzgado de lo contencioso-administrativo num. tres de Cádiz, procedimiento ordinario núm. [REDACTED]. Dichas liquidaciones fueron las siguientes:

MES	SUMINISTRO ELÉCTRICO A	IMPORTE	LIQUIDACION
abr-11	lago sur	968,87	519/11/41
May-11	lago sur	1969,86	519/11/42
jun-11	lago sur	2314,43	519/11/44
jul-11	lago sur	2357,19	519/11/45
Ago-11	lago sur	2353,63	519/11/46

sep-11	lago sur	3044,03	519/11/47
oct-11	lago sur	3036,23	519/12/005
abr-11	lago norte-catarata	356,41	519/12/006
May-11	lago norte-catarata	367,16	519/12/007
jun-11	lago norte-catarata	1169,36	519/12/08
jul-11	lago norte-catarata	2264,29	519/12/009
Ago-11	lago norte-catarata	1867,95	519/12/010
sep-11	lago norte-catarata	1893,44	519/12/011
oct-11	lago norte-catarata	1824,66	519/12/012
Nov-11	lago sur	3917,46	519/12/016
Nov-11	lago norte-catarata	2323,43	519/12/17
dic-11	lago sur	4246,15	519/12/30
dic-11	lago norte-catarata	2654,98	519/12/31
ene-12	lago sur	3795,20	519/12/35
ene-12	lago norte-catarata	1741,35	519/12/36

El Juzgado de lo contencioso-administrativo num. tres de Cádiz, dictó Sentencia en el indicado procedimiento Ordinario núm. [REDACTED] el 23 de diciembre de 2015 y notificada a este Ayuntamiento el día 11 de enero siguiente.

Dicha Sentencia estimó parcialmente la demanda al considerar que, salvo la última liquidación girada [REDACTED] las demás habían devenido firmes y consentidas las mismas y anuló esta última liquidación por entender que este Ayuntamiento no está habilitado para exigir, el abono de los suministros eléctricos generados en el término municipal de Rota, a dicha [REDACTED] (véase FJ 3º de la indicada Sentencia).

Por su lado, las liquidaciones giradas entre los meses de febrero y mayo de 2012 fueron igualmente recurridas, correspondiendo al procedimiento 208/15 del Juzgado de lo contencioso-administrativo núm. tres de Cádiz que dictó Sentencia el 5 de enero de 2015 y notificada a este Ayuntamiento el día 8 de febrero siguiente.

Dicha Sentencia estima la demanda interpuesta y anula las liquidaciones giradas por los mismos motivos por los que estimó anular la liquidación [REDACTED] (véase FJ 2º de la indicada Sentencia).

Se acompañan ambas Sentencias.

De este modo, no resulta acorde con las Sentencias indicadas mantener la posición que, hasta el dictado de las mismas, ha sostenido esta Administración, por lo que, al objeto de evitar mayores

costes a ese Ayuntamiento, resulta procedente dar satisfacción extraprocesal a la recurrente [REDACTED], anulando las liquidaciones impugnadas en este procedimiento, a saber:

MES	SUMINISTRO ELÉCTRICO A	IMPORTE	LIQUIDACION
sept-12	lago sur	2.983,17	519/12/80
ago-12	lago sur	3.254,62	519/12/82
ago-12	lago norte	854,05	519/12/83
may-11	lago norte-catarata	809,20	519/12/84
TOTAL		7.901,04	

Habida cuenta de lo expuesto, cabe llegar a la siguiente:

CONCLUSION:

En virtud de lo anteriormente expuesto, por esta Asesoría Jurídica se entiende que de conformidad con el artículo 105.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común ("*Las Administraciones públicas podrán revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico*") y en aras de evitar litigios innecesarios, procede, de conformidad con el precepto invocado, anular las liquidaciones indicadas [REDACTED], así como dar traslado de dicha resolución a la interesada y al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de los de Cádiz a los efectos del artículo 76 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Es cuanto puede informarse al respecto, salvo opinión más fundada en derecho."

Visto el informe anteriormente transcrito, el Teniente-Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, a la Junta de Gobierno Local propone:

PRIMERO.- Anular las liquidaciones indicadas ([REDACTED])

SEGUNDO.- Dar traslado de dicha resolución:

- A la interesada
- A la Recaudación Municipal y

- Al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de los de Cádiz a los efectos del artículo 76 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Anular las liquidaciones indicadas [REDACTED]
[REDACTED]

2º.- Dar traslado de dicha resolución:

- A la interesada
- A la Recaudación Municipal y
- Al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de los de Cádiz a los efectos del artículo 76 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PUNTO 6º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE OFICIAL ELECTRICISTA.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE OFICIAL ELECTRICISTA** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

**“BASES QUE REGISTRARÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE
TRABAJO PARA OFICIAL ELECTRICISTA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ROTA”**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de OFICIAL ELECTRICISTA.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Ciclo Formativo Grado Medio, o superior, de Electricidad y Electrónica.
- Ciclo Formativo Grado Medio, o superior, de Instalaciones Electrotécnicas y Automáticas.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

- A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de OFICIAL ELECTRICISTA con

un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Los aspirantes que estén bajo la posesión del carné de plataforma elevadora, categoría 1B, homologado por organismos oficiales, así como el permiso de conducción de la clase B. se valorará con un máximo de 1 punto extra cada uno.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 10 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica,

y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

- a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.
- b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.
- c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y

hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13.00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] Presidente.
[Redacted] Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] - Vocal.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal

Suplentes:

[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal.

Actuará como secretaria [Redacted] con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de OFICIAL ELECTRICISTA.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de OFICIAL ELECTRICISTA, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior.”

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

“ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE OFICIAL ELECTRICISTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- Instalaciones eléctricas de un edificio público. Los riesgos eléctricos, prevención y protección. Equipamiento básico. Mantenimiento, averías y diagnósticos. Herramientas básicas del electricista.
- Tema 2.- Conductores eléctricos: tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones. Medidas eléctricas: descripción, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparatos de medida..
- Tema 3.- Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobre-intensidades y sobre-tensiones. Elementos de protección: fusibles, interruptores, magneto-térmicos e interruptores diferenciales. Clases y calibres.
- Tema 4.- Puesta a tierra: descripción, condiciones y medidas de seguridad. Instalaciones eléctricas receptoras: protecciones contra contactos directos e indirectos. Soluciones y materiales.
- Tema 5.- Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos en las de interior.
- Tema 6.- Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos en las de interior.
- Tema 7.- Instalaciones energía solar fotovoltaica: Aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Componentes de una instalación fotovoltaica. Dimensionado de instalaciones solares fotovoltaicas. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red.
- Tema 8.- Instalaciones de alumbrado exterior: Guía técnica de aplicación instalaciones de alumbrado exterior (GUÍA-BT-09). Esquemas de conexiones de lámparas utilizadas en alumbrado exterior.
- Tema 9.- Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del electricista, medidas de protección individuales y colectivas."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

**“SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO
PARA BOLSAS DE TRABAJO.**

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA		F. NACIMIENTO	
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL	

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Oficial Electricista	<input type="checkbox"/> Técnico de Software
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).
Otros (especificar):

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
--

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2.016
EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para oficial electricista del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 7º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE PEON ELECTRICISTA.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las

necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE PEÓN ELECTRICISTA** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE
TRABAJO PARA PEÓN ELECTRICISTA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ROTA”**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de PEÓN ELECTRICISTA.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

- g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:
- Título Profesional Básico en Electricidad y Electrónica.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de ELECTRICISTA con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Los aspirantes que estén bajo la posesión del carné de conducir tipo B, se valorará con un máximo de 1 punto extra.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 10 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de

lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13.00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] Presidente.
[Redacted] - Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal

Suplentes:

[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal.

Actuará como secretaria [Redacted] con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de PEÓN ELECTRICISTA.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de PEÓN ELECTRICISTA, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE PEÓN ELECTRICISTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- Instalaciones eléctricas de un edificio público. Los riesgos eléctricos, prevención y protección. Equipamiento básico. Mantenimiento, averías y diagnósticos. Herramientas básicas del electricista.

- Tema 2.- Conductores eléctricos: tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones. Medidas eléctricas: descripción, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparatos de medida..

- Tema 3.- Canalizaciones y conducciones eléctricas. Comprobaciones y medidas eléctricas. Protecciones eléctricas. Circuitos básicos de alumbrado. Tipos de lámparas y sus conexiones."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

“SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº IDENTIFICACION EXTRANJERO		NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		F. NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA		COD. POSTAL

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Oficial Electricista	<input type="checkbox"/> Técnico de Software

<input type="checkbox"/> Peón Electricista	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).
Otros (especificar):

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.016 EL/LA INTERESADO/A</p> <p>Fdo: _____."</p>

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para peón electricista del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 8º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE PEÓN ESPECIALISTA EDAR.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE PEÓN ESPECIALISTA EDAR** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PEÓN ESPECIALISTA EDAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de PEÓN ESPECIALISTA EDAR.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

g) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

h) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Graduado Escolar o ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa

de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de PEÓN ESPECIALISTA EDAR, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Las titulaciones que podrán optar a esta puntuación son las que se desarrollan a continuación:

- Ciclo Formativo de Grado Medio:
- Electricidad y Electrónica.
 - Equipos electrónicos de Consumo.
 - Equipos e Instalaciones Electrotécnicas.
 - Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Química.
 - Operaciones de Proceso en Planta Química.
 - Planta Química

- Ciclo Formativo de Grado Superior:
- Electricidad y Electrónica.
 - Desarrollo de Productos Electrónicos
 - Instalaciones Electrotécnicas
 - Sistemas de Regulación y Control Automáticos

- Instalación y Mantenimiento.
 - Mantenimiento de Equipo Industrial

- Química.
 - Química Ambiental

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que

realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del permiso de conducción de la clase B.
- c) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- d) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- e) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de

trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que

se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13.00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.


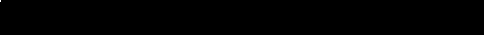
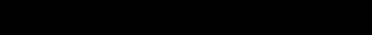
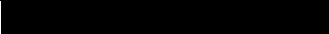
Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

 Presidente.
.- Vocal y sustituto Presidente.
 Vocal.
 Vocal.

[REDACTED] Vocal

Suplentes:

[REDACTED] Vocal.

[REDACTED] Vocal.

Actuará como secretaria [REDACTED], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de PEÓN ESPECIALISTA EDAR.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de PEÓN ESPECIALISTA EDAR, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE PEÓN ESPECIALISTA EDAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales. Instalaciones de Aguas Residuales. Control operacional.
- Tema 2.- Electricidad. Líneas de distribución en baja tensión. Nociones sobre líneas de distribución en alta. Motores. Sistemas de arranque. Generadores. Variadores de frecuencia. Transformadores. Sistemas de alimentación eléctrica. Esquemas eléctricos.
- Tema 3.- Mecánica. Herramientas de taller. Operaciones básicas de taller. Ejes y árboles. Cojinetes y soportes. Acoplamientos. Dispositivos de engrase
- Tema 4.- Hidráulica. Generalidades de bombas (tipos de bombas, partes de una bomba,..). Componentes de circuitos hidráulicos (válvulas, ventosas....).
- Tema 5.- Mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Mantenimiento de máquinas y aparatos eléctricos (motores, generadores). Mantenimiento de bombas (conceptos básicos de montaje, puesta en marcha y mantenimiento).
- Tema 6.- Seguridad y Salud Laboral. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Derecho a la protección, equipos de trabajo y medios de protección, Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos). Trabajos con riesgo eléctrico. Trabajo en espacios confinados."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº IDENTIFICACION EXTRANJERO		NACIONALIDAD ESPAÑOLA		F. NACIMIENTO
			<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	

DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELEFONO MOVIL:
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Electricista	<input type="checkbox"/> Técnico de Software
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).
Otros (especificar):

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
--

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2.016
EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para peón especialista Edar del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 9º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE PEON DE PINTOR.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA PEÓN DE PINTOR** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PEÓN DE PINTOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de PEÓN DE PINTOR.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de PEON DE PINTOR con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o

por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13.00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] Presidente.
[Redacted] Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] .- Vocal
Suplentes:
[Redacted] .- Vocal.
[Redacted] .- Vocal.

Actuará como secretaria [Redacted], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de PEÓN DE PINTOR.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de PEÓN DE PINTOR, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE PEÓN DE PINTOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- Tratamiento de paredes. Distintos tipos de productos a emplear. Clasificación y forma de aplicación. El color, clasificación. Obtención de los colores compuestos. Composición.

- Tema 2.-. La capa, composición. Forma de utilización. Útiles necesarios y su manejo. Tratamiento de paredes. Distintos tipos de productos a emplear. Clasificación y forma de aplicación.
- Tema 3.-. Rascado de superficies, imprimación y plastecido. Preparación de pinturas en sus distintas modalidades y barnices. Composición básica de pinturas: al temple, a la cal, al cemento, plástica, al óleo. Criterios de diseño y especificaciones técnicas.
- Tema 4.-. Condiciones generales para la ejecución de pinturas sobre soportes de: yeso, cemento, ladrillo, madera y metálico. Criterios de diseño. El estuco. Especificaciones técnicas. Naturaleza de los soportes. Tipos. Útiles necesarios para su aplicación.
- Tema 5.-. Mantenimiento para revestimientos de pintura en exteriores e interiores. Periodicidad. Limpieza y conservación. Reposición. Programa de Mantenimiento.
- Tema 6.-. Riesgos más frecuentes durante la ejecución de los trabajos de pintura. Medidas preventivas y Normas de Seguridad a seguir. Protecciones individuales. Protecciones colectivas."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		F. NACIMIENTO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL	

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo <input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR <input type="checkbox"/> Conserje

<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca
<input type="checkbox"/> Técnico de Software	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente). Otros (especificar): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
--

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para peón de pintor del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 10º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE CONSERJE.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE CONSERJE** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONSERJE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de CONSERJE.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en vías de obtener el Título o Certificado de:

- Estudios Básicos o Primarios.

d) Ser titular de un certificado de discapacidad superior al 33%.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

g) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

h) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:
FASE DE CONCURSO.-

- A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de CONSERJE con un máximo de 2 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

- B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

FASE DE OPOSICIÓN.-

- A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de

selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Certificado de discapacidad en el que conste un grado superior al 33%.
- c) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- d) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- e) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día de Abril de 2016 y hasta el día de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13.00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación

definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[REDACTED] Presidenta.
[REDACTED] Vocal y sustituto Presidente.
[REDACTED] - Vocal.
[REDACTED] Vocal.
[REDACTED] - Vocal

Suplentes:

[REDACTED] - Vocal.
[REDACTED] Vocal.

Actuará como secretaria [REDACTED], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de CONSERJE.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de CONSERJE, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE CONSERJE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.
- Tema 2.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- Tema 3.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- Tema 4.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.
- Tema 5.- Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones
- Tema 6.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etcétera.
- Tema 7.- Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		F. NACIMIENTO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL	

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca
<input type="checkbox"/> Técnico de Software	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
--

- Fotocopia D.N.I. (en todos los casos)
- Informe de Vida Laboral
- Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario)
- Fotocopia de Titulación académica exigida
- Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).

Otros (especificar):

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2.016

EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para conserje del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 11º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Graduado Escolar o ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Las titulaciones que podrán optar a esta puntuación son las que se desarrollan a continuación:

- Ciclo Formativo Grado Superior Animación sociocultural o equivalente.
- Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.
- Licenciatura o Grado en Información y Documentación.
- Grado en Humanidades, Historia, Filología Hispánica, Filología Clásica o Gestión Cultural.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le

notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13:00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

██████████ Presidente.
██████████.- Vocal y sustituto Presidente.
██████████.- Vocal.
██████████.- Vocal
██████████ Vocal.

Suplentes:

██████████ Vocal.
██████████ Vocal.

Actuará como secretaria ██████████, con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes

a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior.”

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

“ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- **Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales.
- **Tema 2.-** Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El

municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

- **Tema 3.-** Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. La Red de Lectura pública de Andalucía. Legislación aplicable.

- **Tema 4.-** Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

- **Tema 5.-** Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

- **Tema 6.-** La descripción bibliográfica. Las Reglas de Catalogación españolas. Control de autoridades. Normalización: ISBD, ISSN. Formato MARC 21.

- **Tema 7.-** Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria. Catálogos de acceso público en línea. El Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria Absysnet.

- **Tema 8.-** El servicio de información a la comunidad. Fuentes de información impresa y electrónica. La sección local. Servicios de los lectores: Lectura en Sala, préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario. El Servicio de Referencia e Información.

- **Tema 9.-** Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

“SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO		NACIONALIDAD ESPAÑOLA		F. NACIMIENTO
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	

EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL
-------	-----------	-----------	-------------

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).
Otros (especificar): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
--

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2.016
EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para auxiliar de biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 12º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE CONDUCTOR DE AUTOBUSES.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las

necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE CONDUCTOR DE AUTOBUSES** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONDUCTOR DE AUTOBUSES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de CONDUCTOR DE AUTOBUSES.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Graduado Escolar o ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo D.

i) Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor o estar exento de tenerlo según el RD 1032/2007 de 20 de Julio.

j) Certificado de Antecedentes Penales (a efectos de trabajar con menores).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de CONDUCTOR DE AUTOBÚS, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas

prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 4 de Abril de 2016 y hasta el día 20 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13:00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

██████████████████████.- Presidente.

[REDACTED] Vocal y sustituto Presidente.
[REDACTED] Vocal.
[REDACTED].- Vocal
[REDACTED].- Vocal.

Suplentes:

[REDACTED] Vocal.
[REDACTED] Vocal.

Actuará como secretaria [REDACTED], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de CONDUCTOR DE AUTOBÚS.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de CONDUCTOR DE AUTOBÚS el texto anterior.”

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

“ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE CONDUCTOR DE AUTOBUSES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- Tarifas de viajeros vigentes.
- Tema 2.- Ordenanza Municipal de Circulación del Excelentísimo Ayuntamiento de Rota.
- Tema 3.- Callejero de la localidad.”

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

“SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	F. NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELEFONO MOVIL:
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas

<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca
<input type="checkbox"/> Técnico de Software	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo del Instituto Nacional de Empleo (en caso de ser necesario) <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente). Otros (especificar): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.016</p> <p style="text-align: center;">EL/LA INTERESADO/A</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____."</p>

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para conductor de autobuses del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 13º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE TÉCNICO DE SOFTWARE.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE TÉCNICO DE SOFTWARE** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICO DE SOFTWARE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de conductor de autobús.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

g) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

h) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título o Certificado de:

- Graduado Escolar o ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de TÉCNICO DE SOFTWARE, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por

instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Las titulaciones que podrán optar a esta puntuación son las que se desarrollan a continuación:

- Diplomatura o Ingeniería Técnica en Informática.
- Licenciatura o Grado en Informática.
- Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico, o equivalente.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del permiso de conducción de la clase B.
- c) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- d) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- e) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 10 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en

la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13:00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] Presidente.
[Redacted] Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] .- Vocal.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] .- Vocal.

Suplentes:

[Redacted]
[Redacted] Vocal.

Actuará como secretaria [REDACTED], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de TÉCNICO DE SOFTWARE.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de TÉCNICO DE SOFTWARE, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

**TEMARIO PARA LA BOLSA DE TÉCNICO DE SOFTWARE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ROTA**

- Tema 1.- Sistemas Operativos (Unix, Linux, Windows): Características Técnicas. Gestión de la memoria, sistema de ficheros. Permisos y seguridad de usuario.
- Tema 2.- Protocolo de comunicación TCP/IP. conceptos básicos, direccionamiento. Redes Locales (VLAN, WLAN)
- Tema 3.- Aspectos técnicos de la firma electrónica. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.
- Tema 4.- Software libre y Software propietario. Mantenimiento y/o utilización de software relacionado con la Administración Pública.
- Tema 5.- Montaje y reparación de equipos microinformáticos: Montaje y verificación. Componentes. Herramientas. Arquitectura."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

**"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO
PARA BOLSAS DE TRABAJO.**

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO		NACIONALIDAD ESPAÑOLA		F. NACIMIENTO
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL	

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA

<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Oficial Electricista	<input type="checkbox"/> Técnico de Software
<input type="checkbox"/> Peón Electricista	<input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Turismo

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente). Otros (especificar): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.016</p> <p style="text-align: center;">EL/LA INTERESADO/A</p>

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para técnico de software del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 14º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE NOTIFICADOR.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE NOTIFICADOR** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA NOTIFICADOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de NOTIFICADOR.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Estudios Primarios.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de NOTIFICADOR, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Los aspirantes que estén bajo la posesión del carné de conducir tipo B y/o A1, se valorará con un máximo de 1 punto extra.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.
- e) Copia del permiso de conducir correspondiente, B o A1.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 8 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en

la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13:00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] Presidente.
[Redacted] .- Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] .- Vocal.
[Redacted] .- Vocal
[Redacted] .- Vocal.

Suplentes:
[Redacted] .- Vocal.
[Redacted] .- Vocal.

Actuará como secretaria [REDACTED], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de NOTIFICADOR.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de NOTIFICADOR, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

**TEMARIO PARA LA BOLSA DE NOTIFICADOR DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ROTA**

- **Tema 1.-** La Administración Municipal: Conceptos y elementos del Municipio. La organización municipal: El Alcalde, La Comisión de Gobierno y Pleno.

- **Tema 2.-** Procedimiento Administrativo Local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales.

- **Tema 3.-** Rota. Centros y establecimientos de interés general. Callejero Municipal

- **Tema 4.-** La notificación y sus efectos: normativa aplicable, en especial es capitulo III de la Ley 30/92 de Noviembre, del R.J.A.P y del P.A.C. La notificación tributaria y sus efectos."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

**"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO
PARA BOLSAS DE TRABAJO.**

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		F. NACIMIENTO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL	

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo <input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad <input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR <input type="checkbox"/> Conserje <input type="checkbox"/> Peón Pintor

<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Oficial Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca
<input type="checkbox"/> Peón Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Turismo
<input type="checkbox"/> Notificador	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente). Otros (especificar): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.016 EL/LA INTERESADO/A</p> <p>Fdo: _____."</p>

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para notificador del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 15º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE PEON DE PUNTO LIMPIO.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE PEÓN DE PUNTO LIMPIO** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA PEÓN DE PUNTO LIMPIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal

seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de PEÓN DE PUNTO LIMPIO.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Graduado Escolar o ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.

i) Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor o estar exento de tenerlo según el RD 1032/2007 de 20 de Julio.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:
FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de PEÓN DE PUNTO LIMPIO, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.

- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o

por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13:00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] Presidente.
[Redacted] Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] - Vocal.
[Redacted] - Vocal
[Redacted] Vocal.

Suplentes:

[Redacted] - Vocal.
[Redacted] Vocal.

Actuará como secretaria [Redacted] con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de PEÓN DE PUNTO LIMPIO.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de PEÓN DE PUNTO LIMPIO, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior.”

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

“ANEXO 1

**TEMARIO PARA LA BOLSA DE PEÓN DE PUNTO LIMPIO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ROTA**

- **Tema 1.-** Tipos de residuos que se admiten en el Punto Limpio. Clasificación de los residuos urbanos, envases y tipos. Sistema de tratamientos de residuos.
- **Tema 2.-** Funciones y tareas propias del personal del Punto Limpio.
- **Tema 3.-** Obligaciones del personal del Punto Limpio.
- **Tema 4.-** Camiones rígidos. Métodos de trabajo y operaciones de mantenimiento
- **Tema 5.-** Equipos de protección personal."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	F. NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELEFONO MOVIL:
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo <input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad <input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos <input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería <input type="checkbox"/> Conductor de Autobús <input type="checkbox"/> Oficial Electricista <input type="checkbox"/> Peón Electricista	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR <input type="checkbox"/> Conserje <input type="checkbox"/> Peón Pintor <input type="checkbox"/> Operario Fiestas <input type="checkbox"/> Cámara de Televisión <input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca <input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- Fotocopia D.N.I. (en todos los casos)
- Informe de Vida Laboral
- Fotocopia de Titulación académica exigida
- Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).

Otros (especificar):

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2.016
EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para peón de punto limpio del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 16º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y

BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE AUXILIAR DE TURISMO.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE AUXILIAR DE TURISMO** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIAR DE TURISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de AUXILIAR DE TURISMO.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de:

- Graduado Escolar o ESO o equivalentes profesionales y/o académicos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia

del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de AUXILIAR DE TURISMO, con un máximo de 2 puntos. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Las titulaciones que podrán optar a esta puntuación son las que se desarrollan a continuación:

- Ciclo Formativo Superior en Información y Comercialización Turística.
 - Diplomado Técnico en Actividades Turísticas
 - Ciclo Formativo Superior de Comercio y Marketing.
- Las titulaciones en idiomas que podrán optar a un punto extra, por cada una de ellas, son las que se desarrollan a continuación:
- Inglés Nivel B2:
- First Certificate in English (FCE), o equivalente.
- Alemán Nivel B1:
- Zertifikat Deutsch (ZD), o equivalente.
- Francés Nivel B1:
- Certificat D'Études de Français Pratique 2 (CEFP 2) (AF), o equivalente.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral

relacionada con las tareas a desarrollar.

- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 10 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con

la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13:00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

[Redacted] .- Presidente.
[Redacted] Vocal y sustituto Presidente.
[Redacted] Vocal.
[Redacted] .- Vocal
[Redacted] .- Vocal.

Suplentes:
[Redacted] Vocal.
[Redacted] Vocal.

Actuará como secretaria [Redacted], con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de AUXILIAR DE TURISMO.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de comunicación de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de AUXILIAR DE TURISMO, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE AUXILIAR DE TURISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- **Tema 1.-** Centros de información Turística: Clasificación según diferentes factores. Funciones y organización de las oficinas de información turística. Estadísticas. Investigación de mercados. Informes

técnicos. Informadores turísticos, funciones básicas. Puntos de información.

- **Tema 2.-** Orientación y Asistencia al Turista: Servicio. El cliente o turista. Normas de atención al cliente: directo (aspecto lingüístico, imagen, lenguaje corporal), contacto indirecto (teléfono). Tipología de los clientes. Formas de actuación según tipologías de clientes. Tratamientos de quejas y reclamaciones.

- **Tema 3.-** La Promoción Turística: Niveles de promoción: estatal / autonómico / local. Las oficinas españolas de turismo en el extranjero (OETs). Las publicaciones. La publicidad institucional. La participación en ferias nacionales e internacionales de turismo. Redes sociales.

- **Tema 4.-** Gestión de Calidad en el servicio de información. Q de calidad turística en la Oficina de Turismo.

- **Tema 5.-** Diseño gráfico: Qué es el diseño gráfico? El proyecto gráfico y sus fases. Composición gráfica. Photoshop CS5: Herramientas. Paletas. Representaciones visuales y herramientas de selección. Retoque de imágenes."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		F. NACIMIENTO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
EMAIL		MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL	

BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA	
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo	<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR
<input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad	<input type="checkbox"/> Conserje
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Peón Pintor

<input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería	<input type="checkbox"/> Operario Fiestas
<input type="checkbox"/> Conductor de Autobús	<input type="checkbox"/> Cámara de Televisión
<input type="checkbox"/> Oficial Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca
<input type="checkbox"/> Peón Electricista	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Turismo

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
<input type="checkbox"/> Fotocopia D.N.I. (en todos los casos) <input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral <input type="checkbox"/> Fotocopia de Titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).
Otros (especificar): <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.016 EL/LA INTERESADO/A</p> <p>Fdo: _____."</p>

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para auxiliar de turismo del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente transcritas.

PUNTO 17º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA APROBAR LA CONVOCATORIA Y BASES DE LAS BOLSAS DE PERSONAL DE AUXILIAR DE ENFERMERIA.

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual se propone la aprobación de las bases de selección de personal cualificado para la creación de la **BOLSA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA** del Excmo. Ayuntamiento de Rota, según el siguiente tenor literal:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIAR DE ENFERMERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA”

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

Artículo 2.- Requisitos de los aspirantes.- Todo aspirante a ser integrado en ésta bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los últimos 5 años, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

e) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, en los últimos 5 años.

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

g) Estar en posesión, o en vías de obtención, del título de:

- TCAE (Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería), o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no

se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Artículo 3.- Incompatibilidad.- La pertenencia a esta bolsa es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como sus sociedades o entidades dependientes.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta bolsa, con independencia del puesto que ocupe en la misma, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo de más de seis meses dentro de los doce meses últimos.

Artículo 4.- Baremación.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición, debiendo valorarse según los siguientes apartados:

En la fase de concurso se valorará:

- a) Experiencia laboral.
- b) Méritos académicos y de formación.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, y en la realización de un ejercicio teórico.

La baremación será la siguiente:

FASE DE CONCURSO.-

A) Experiencia laboral.- máximo 2 puntos.

Se le otorgará a cada aspirante 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo realizando funciones de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, o superior, con un máximo de 2 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo.

B) Formación académica.- máximo 5 puntos.

Por formación reglada o no reglada, y asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial, se valorará según la siguiente escala, con un máximo de 5 puntos.

- Entre 30 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Entre 51 horas y 100 horas: 1 puntos.
- Entre 101 horas y 200 horas: 2 puntos.
- Entre 201 horas y 500 horas: 3 punto.
- Más de 500 horas: 5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Las titulaciones que podrán optar a esta puntuación son las que se desarrollan a continuación:

- Ciclo Medio o FP1 Auxiliar de Enfermería.
- Ciclo Medio o FP1 Auxiliar de Atención Socio-Sanitaria.

FASE DE OPOSICIÓN.-

A) Prueba teórica.- máximo 10 puntos.

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario que figura en el anexo número 1 de la presente convocatoria en el tiempo máximo de 30 minutos. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas de las cuales, sólo una de ellas será la válida. Cada pregunta acertada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos, quedando excluido completamente del proceso de selección, aquellos que no consigan en esta fase al menos 5 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea no penalizarán a las contestadas correctamente.

B) Prueba práctica.- Máximo 10 puntos.

El Tribunal podrá realizar una o dos pruebas prácticas donde ponga a prueba la pericia del aspirante en el trabajo de mantenimiento. Todo aspirante tendrá que realizar el mismo número de pruebas prácticas en el tiempo que marque el tribunal.

No superará esta fase, y por tanto quedará excluido del proceso de selección, los que no obtengan al menos 5 puntos en esta fase.

Artículo 5.- Documentación a aportar.- Los que quieran formar parte de la presente bolsa deberán aportar la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.

- b) Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

La acreditación de la experiencia, se hará mediante aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o de contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública. En el caso de Autónomos deberá haber cotizado en el Régimen Especial correspondiente. Se deberá acreditar el servicio prestado o puesto ocupado, la duración y categoría profesional.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

Todos los documentos deberán aportarse en fotocopias junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

Artículo 6.- Integrantes.- La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, hayan realizado las pruebas prácticas y teóricas de cada categoría, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, y si aún persiste el empate, se tomará como preferencia la puntuación en la prueba práctica. Si el empate continúa, se seleccionaría mediante sorteo.

Artículo 7.- Criterios de llamamiento.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría. Dichos

llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Artículo 8.- Expectativa a ser llamado.- Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de cada categoría cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

Artículo 9.- Límites de llamamientos.- El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

Artículo 10.- Situación de los integrantes de la bolsa.- Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Ilocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.

c.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista causa justificada.

Artículo 11.- Plazo de presentación de solicitudes.- La presentación de las solicitudes se podrán llevar a cabo a partir del día 11 de Abril de 2016 y hasta el día 27 de Abril de 2016, ambos incluidos, de lunes a sábado. El horario de presentación de solicitudes será de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes, y de 9:00 a 13.00 h los Sábados.

El lugar de presentación de las solicitudes será en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Plza. de España s/n.

Artículo 12.- Lista provisional de admitidos.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública una lista provisional de todas las personas solicitantes, así como un listado de personas excluidas. Estos listados se harán públicos mediante tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, las personas solicitantes, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su publicación. En el mismo plazo, quienes hayan detectado errores, podrán solicitar su rectificación. Las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por la comisión de selección.

Artículo 13.- Listas definitivas.- Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de las listas y se fijará la fecha para la realización de los ejercicios teóricos y prácticos.

Artículo 14.- Tribunal calificador.- El tribunal calificar de estas pruebas, estará integrado por los siguientes miembros:

- ██████████ Presidente.
- ██████████ Vocal y sustituto Presidente.
- ██████████ Vocal.
- ██████████ - Vocal.
- ██████████ Vocal

- ██████████ Vocal.
- ██████████ Vocal.

Actuará como secretaria ██████████ ██████████ sin voz ni voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

De cada una de las pruebas realizadas, así como de la valoración de los méritos aportados por cada aspirante, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, para que confeccione la lista según el art. 6 de las presentes bases.

Artículo 15.- Plazo de duración de la bolsa.- La presente bolsa de trabajo se crea con una duración indefinida, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

Artículo 16.- Derogación de bolsas existentes.- Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de personal de AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

A la presente convocatoria deberá darse los medios de publicidad contemplados en el art. 5 de la ordenanza, y en particular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y se dará debida cuenta a los medios de conformidad de la localidad a través del gabinete de prensa de este Ayuntamiento.

En base a lo expuesto, a la Junta de Gobierno propongo:

Apruebe la convocatoria de las bolsas de personal de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, así como las bases que han de regirla, de conformidad con lo expuesto en el texto anterior."

Igualmente se conoce el Anexo 1, del siguiente tenor literal:

"ANEXO 1

TEMARIO PARA LA BOLSA DE PERSONAL DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

- Tema 1.- El mayor en el ambiente residencial.
- Adaptación al centro. Trastornos de conducta y comportamientos en las personas mayores.
- Pautas de actuación en situaciones conflictivas.

- Tema 2.- Calidad de vida en la vejez.
 - Cambios fisiológicos en el mayor. Concepto de salud y calidad de vida relacionada con la salud. Ocio y actividad en personas mayores.

- Tema 3.- Higiene corporal y cuidados básicos.

- Tema 4.- La movilización de la persona mayor.
 - Posiciones básicas (DS, DL, D Prona) y posiciones especiales (Fowler, ginecológica, litotomía dorsal).
 - Movilización del paciente a la posición de decúbito lateral y movilización hacia la cabecera de la cama.
 - Traslado del paciente de cama a camilla y de camilla a silla de ruedas.

- Tema 5.- Ulceras por presión (UPP).
 - Factores que favorecen las UPP: extrínsecos e intrínsecos.
 - Fases de formación. Zonas de aparición.
 - Prevención UPP. Tratamiento de úlceras.

- Tema 6.- Signos y constantes vitales en geriatría.
 - Temperatura, respiración, pulso y tensión arterial.

- Tema 7.- Medicamentos en geriatría: vías y técnicas de administración.

- Tema 8.- Alimentación y nutrición.
 - Principios fundamentales.
 - Características de la alimentación en la persona mayor.
 - Administración de alimentos.

- Tema 9.- La atención al anciano crónico y terminal.
 - Protocolos de cuidados.
 - Cuidados psicológicos.
 - El paciente oncológico.

- Tema 10.- Cuidados paliativos básicos. Los cuidados post-mortem

- Tema 11.- Prevención de accidentes y primeros auxilios.
 - Soporte vital básico.

- Tema 12.- La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo 1 Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y Obligaciones."

Del mismo modo, se conoce la solicitud de participación, que a continuación se transcribe:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE ACCESO PARA BOLSAS DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	Nº INDENTID EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		F. NACIMIENTO	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO				TELEFONO MOVIL:	
BOLSA DE TRABAJO A LA QUE SE OPTA					
<input type="checkbox"/> Auxiliar Administrativo <input type="checkbox"/> Auxiliar Contabilidad <input type="checkbox"/> Auxiliar de Recursos Humanos <input type="checkbox"/> Auxiliar de Enfermería <input type="checkbox"/> Conductor de Autobús <input type="checkbox"/> Oficial Electricista <input type="checkbox"/> Peón Electricista <input type="checkbox"/> Notificador <input type="checkbox"/> Técnico de Software			<input type="checkbox"/> Peón Especialista EDAR <input type="checkbox"/> Conserje <input type="checkbox"/> Peón Pintor <input type="checkbox"/> Operario Fiestas <input type="checkbox"/> Cámara de Televisión <input type="checkbox"/> Auxiliar de Biblioteca <input type="checkbox"/> Auxiliar de Turismo <input type="checkbox"/> Peón de Punto Limpio		
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN					

- Fotocopia D.N.I. (en todos los casos)
- Informe de Vida Laboral
- Fotocopia de Titulación académica exigida
- Fotocopia de carnet de conducir (en caso de ser exigido en el Anexo correspondiente).

Otros (especificar):

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo al Ayuntamiento de Rota para la petición a la Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 2.016
EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Aprobar la convocatoria de la bolsa de trabajo para auxiliar de enfermería del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

2º.- Aprobar las bases que han de regirla, anteriormente trascritas.

PUNTO 18º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL, PARA LA RECTIFICACIÓN DEL ERROR DETECTADO EN EL ANEXO II DE LAS BASES DE SELECCIÓN DE PLAZA DE TÉCNICO DE

ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR
ADMINISTRATIVO Y OPERARIO DE LIMPIEZA DE
MERCADOS

Se conoce propuesta que formula el Teniente de Alcalde Delegado de Personal, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, que dice así:

“Que, con fecha 15 de febrero de 2016, al punto 10º, la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo de aprobación de propuesta de convocatoria y bases de selección para la provisión, con el carácter de funcionarios interinos, de las siguientes plazas y puestos - publicadas en el BOP Núm. 46, de 10 de marzo -:

- Técnico de Administración General. Puesto de Técnico de Contratación. Grupo A, Subgrupo A1. Administración General.
- Auxiliar Administrativo. Puesto de Auxiliar Administrativo de Patrimonio. Grupo C, Subgrupo C2. Administración General.
- Operario de Limpieza de Mercados. Puesto de Operario Limpieza de Mercado. Grupo E. Administración Especial.

En las mismas, en el “ANEXO II. BAREMACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN”, se recoge lo siguiente:

“Salvo que en el anexo correspondiente a la plaza a cubrir se especificase otro distinto, el proceso de la fase de oposición será el siguiente:

1º.- Primer ejercicio consistente en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de una hora, de dos temas de los que integran el temario que consta en el anexo correspondiente.

Para la plaza de auxiliar, consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de una hora, de uno de los temas que integran el temario que consta en el anexo correspondiente a esta plaza.”

Pues bien, se ha detectado error material en el párrafo primero, dirigido al primer ejercicio de la plaza de Técnico de Contratación, al disponerse la duración máxima del ejercicio en una hora para el desarrollo de dos temas, claramente insuficiente, en lugar de una duración máxima de dos horas para el desarrollo de cada tema.

Es consolidada doctrina jurisprudencial la que establece que: *“El error material, para que pueda ser eliminado por la Administración, ha de caracterizarse por ser ostensible, manifiesto e indiscutible. Es decir, que se evidencie por sí solo, sin necesidad de*

mayores razonamientos, manifestándose prima facie por su sola contemplación, teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo. Por ello son susceptibles de rectificación sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que los contiene" (STS 24 de marzo de 1977; 30 de mayo de 1988 o 5 de noviembre de 1991, entre otras).

Por ello, y dada la facultad reconocida por el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a las Administraciones Públicas de rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, quien suscribe, en calidad de autor de la propuesta inicial aprobada por la Junta de Gobierno Local, entiende que por la misma debe procederse a la correspondiente rectificación del error detectado, por lo que

PROPONE

Primero: En el "ANEXO II. BAREMACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN", donde dice:

"1.- Primer ejercicio consistente en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de una hora, de dos temas de los que integran el temario que consta en el anexo correspondiente", debe decir: "1.- Primer ejercicio consistente en el desarrollo por escrito de dos temas de los que integran el temario que consta en el anexo correspondiente, en un tiempo de dos horas para cada uno de los temas.

Segundo: Se proceda a la publicación de dicha corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el Tablón de Anuncios y página web municipal, a los efectos oportunos."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Personal y, en consecuencia:

1º.- Subsanan el error detectado en las mencionadas Bases, en el Anexo II. Baremación de la Fase de Oposición, en el sentido que **donde dice:** "1.- Primer ejercicio consistente en el desarrollo por escrito, en el plazo máximo de una hora, de dos temas de los que integran el temario que consta en el anexo correspondiente", **debe decir:** "1.- Primer ejercicio consistente en el desarrollo por escrito de dos temas de los que integran el temario que consta en el anexo correspondiente, en un tiempo de dos horas para cada uno de los temas.

2º.- Se proceda a la publicación de dicha corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el Tablón de Anuncios y página web municipal, a los efectos oportunos.

PUNTO 19º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE CONTRATACIÓN, PARA ACEPTAR LA DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE INSPECCIONES PERIÓDICAS POR ORGANISMO DE CONTROL AUTORIZADO (OCA) EN INSTALACIONES DE ALUMBRADO PÚBLICO Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Por el Técnico de Contratación, se remite propuesta para aceptar la documentación preceptiva presentada por la entidad Gestión, Verificación e Inspecciones, S.A., correspondiente al contrato de servicio de inspecciones periódicas por Organismo de Control Autorizado (OCA) en instalaciones de alumbrado público y dependencias municipales del Ayuntamiento de Rota, así como el expediente indicado, haciendo constar que cumple con las condiciones exigidas en la normativa establecida en materia de contratación y se ajusta a la legalidad.

Se conoce propuesta formulada por el Teniente de Alcalde Delegado de Contratación, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, que a continuación se transcribe literalmente:

“1º. La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2016, al punto 6º del orden del día, acordaba adjudicar el contrato del SERVICIO DE INSPECCIONES PERIÓDICAS POR ORGANISMOS DE CONTROL AUTORIZADO (OCA) EN INSTALACIONES DE ALUMBRADO PÚBLICO Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA, a la empresa “GESTIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIONES, S.A.”, CONDICIONADA a la presentación en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del indicado acuerdo, de la documentación preceptiva previa a la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y cláusula 10.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, consistente en:

- 1) Documentos acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con la Agencia Estatal Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de Rota) y con la Seguridad Social.
- 2) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y copia de carta de pago del último ejercicio, acompañada de una

declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en caso de estar exento de este impuesto presentará declaración o certificación que lo acredite.

- 3) Carta de pago acreditativa del depósito de la garantía definitiva, consistente en el 5% sobre el precio de adjudicación excluido el IVA, esto es, (B.I: 36.828,00 € x 5% = 1.841,40 €).
- 4) Escritura de Constitución de la Sociedad, o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Oficial.
- 5) Poder bastantado a favor de la persona que ostente la representación de la Sociedad, ante el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Rota.
- 6) Justificación de los requisitos de Solvencia Económica, Financiera y Técnica y Profesional, conforme a los medios de acreditación señalados en el anexos II-B y II-C del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 7) Póliza de seguros obligatorios, y un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, así como recibos justificativos del abono de las mismas.

2º. El mencionado acuerdo se notificó a través del correo electrónico facilitado por la empresa en su oferta como medio de notificación el día 9 de marzo de 2016, por lo que el plazo para la presentación de la documentación requerida finalizaba el día 21 de marzo de 2016.

3º. En esta misma fecha (21 de marzo de 2016) se presenta, en tiempo y forma, la documentación requerida, consistente en:

- Certificado positivo expedido por la Agencia Tributaria en fecha 9 de marzo de 2016.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social de fecha 9 de marzo de 2016.
- Solicitud de certificado de no ser deudor con esta Hacienda Municipal, de fecha 18 de marzo de 2016.
- Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de fecha 10 de marzo de 2016, correspondiente al ALTA en el censo de Actividades Económicas, ejercicio 2016.
- Declaración Responsable sobre exención del pago de IAE, adjuntando Modelo 390 del ejercicio 2014 y 2015, donde se puede comprobar que la sociedad no supera un millón de euros de facturación anual.

■ Carta de Pago del abono de la garantía definitiva por importe de 1.841,40 €, de fecha 18/03/16 y núm. de operación ■

- Poder bastantado a favor de D. Roberto Pardal Lebrero, con D.N.I. [REDACTED] en representación de la entidad "Gestión, Verificación e Inspecciones, S.A.", ante el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Rota, en fecha 21 de marzo de 2016.
- Escritura de Constitución de la Sociedad, otorgada ante el Sr. Notario D. [REDACTED], el día 8 de noviembre de 2007 y número [REDACTED] de su protocolo, así como Escritura de Subsanción, de fecha 22 de noviembre de 2007 y número de protocolo [REDACTED]
- Acreditación de la Solvencia Económica-Financiera, mediante la presentación del Impuesto sobre Sociedades (Mod. 200), correspondiente al ejercicio 2014, así como Declaración Responsable suscrita por D. Roberto Pardal Lebrero, de haber presentado en el Registro Mercantil de Cádiz las cuentas anuales de la entidad, aprobadas en fecha 30 de junio de 2015 y correspondientes al ejercicio cerrado en fecha 31 de diciembre de 2014, con los siguientes importes:
 - o Capital Social: 60.102,00 €.
 - o Total Activo: 147.615,73 €.
 - o Importe Neto de la Cifra de Negocios: 102.421,47 €.
- Acreditación de la Solvencia Técnica y Profesional, mediante la aportación de Memoria de Actividades del año 2015, presentada en la Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía en Cádiz.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Profesional, con efecto del 23/01/2016 a 22/01/2017 y una cobertura por importe de 2.100.000,00 €, así como recibo justificativo de su abono.

Finalmente, en fecha 30 de marzo de 2.016 se emite certificado de la Tesorería Municipal, haciendo constar que al día de la fecha la Entidad Gestión, Verificación e Inspecciones, S.A. figura como NO DEUDOR a esta Hacienda Municipal.

A la vista de todo ello, se eleva a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Aceptar la documentación presentada por la entidad "GESTIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIONES, S.A.", con C.I.F. [REDACTED], dándose así por CUMPLIDA LA CONDICIÓN impuesta en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2.016, al punto 6º, en relación a la adjudicación del contrato de servicio de inspecciones periódicas por Organismo de Control Autorizado (OCA) en instalaciones de Alumbrado Público y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Rota.

2º.- Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como a la entidad adjudicataria.

3º.- Finalmente, acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anteriormente transcrita y, por tanto:

1º.- Aceptar la documentación presentada por la entidad “GESTIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIONES, S.A.”, con C.I.F. ■■■■■■■■■■ dándose así por CUMPLIDA LA CONDICIÓN impuesta en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2.016, al punto 6º, en relación a la adjudicación del contrato de servicio de inspecciones periódicas por Organismo de Control Autorizado (OCA) en instalaciones de Alumbrado Público y Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Rota.

2º.- Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como a la entidad adjudicataria.

3º.- Acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento.

PUNTO 20º.- PROPUESTA CONJUNTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE POLICÍA Y DEL CONCEJAL DELEGADO DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA LA ADQUISICIÓN DE WALKIES PARA LA POLICÍA LOCAL Y PROTECCIÓN CIVIL.

Por el Departamento de Compras se remite expediente para la adquisición de walkies para la Policía Local y Protección Civil, constando en el mismo los informes preceptivos correspondientes.

Se conoce el texto de la propuesta formulada conjuntamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Policía, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, y el Concejal Delegado de Protección Civil, D. Manuel Jesús Puyana Gutiérrez, que dice así:

“Se ha solicitado al Dpto. de Compras, se interese a pedir ofertas para la adquisición de walkies, baterías y micros para la Policía Local y Protección Civil.

El Dpto. de Compras ha solicitado oferta a las empresas que se relacionan en su informe que se adjunta. Solo ha presentado oferta la empresa Telecomunicaciones y Automática Cádiz, S.L., por importe de 5.736,00 € + el 21% de IVA que es 1.204,56 €, lo que hace un total de 6.940,56 € IVA incluido.

Policía Local..... 5.637,03
Protección Civil..... 1.303,53

Por ello se solicita a esta Junta de Gobierno Local, se adjudique este suministro a la empresa Telecomunicaciones y Automática Cádiz, S.L., por importe de 6.940,56 € IVA incluido.

No obstante, la Junta de Gobierno Local con su superior criterio estimará lo que crea más oportuno.”

Asimismo, se conoce informe que emite el Departamento de Compras, haciendo constar que se trata de un contrato menor de suministro y que se han solicitado ofertas a las empresas “telecomunicaciones y Automática Cádiz, S.L., “ Danielec”, “JPP Electrónica” y “Novaelec El Puerto”, habiendo presentado únicamente oferta por la empresa TASA (Telecomunicaciones y Automática Cádiz, S.L.).

Igualmente, consta en el expediente certificado de retención de crédito expedido por el Sr. Interventor Acctal., con fecha 4 de abril de 2016, haciendo constar la existencia de saldo de crédito disponible.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y adjudicar el suministro de walkies, baterías y micros para la Policía Local y Protección Civil, a la empresa Telecomunicaciones y Automática Cádiz, S.L., por importe de 5.736,00 €, más el 21% de IVA que asciende a la suma de 1.204,56 €, lo que hace un total de 6.940,56 € IVA incluido.

PUNTO 21º.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACIÓN DEL VEHÍCULO DE ALCALDÍA.

Por el Departamento de Compras se remite expediente para la adjudicación del servicio de reparación del vehículo de Alcaldía, constando en el mismo los informes preceptivos correspondientes.

Es conocida la propuesta formulada por el Sr. Alcalde-Presidente, que a continuación se transcribe literalmente:

“Se ha solicitado al Dpto. de Compras, se interese a tramitar el expediente para la reparación del vehículo oficial de esta Alcaldía, el vehículo [REDACTED], matriculo [REDACTED]

El Dpto. de Compras ha recibido oferta de la casa oficial de la marca de este vehículo “Solera Motor, S.A.”, por el importe que se indica en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTOS:

EMPRESAS	B.IMP.	IVA 21%	TOTAL IVA INC.
SOLERA MOTOR, S.A.	4.868,00	1.022,28	5.890,28

Este vehículo quedó averiado en un viaje oficial, cuando circulaba por la autopista en dirección a Sevilla, el pasado día 16 de marzo de 2016. Fue recogido por una grúa del seguro que lo traslado al taller oficial de la marca en Jerez dela Frontera “Solera Motor”, que después de revisarlo nos ha enviado la oferta adjunta por importe de 5.890,28 € IVA incluido.

Por ello se solicite a esta Junta de Gobierno Local, se adjudique este servicio de reparación a Solera Motor, S.A., por importe de 5.890,28 € IVA incluido.

No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio estimará lo que crea más oportuno.”

Asimismo, se conoce informe que emite el Departamento de Compras, haciendo constar que se trata de un contrato menor de servicio.

Igualmente, consta en el expediente certificado de retención de crédito expedido por el Sr. Interventor Acctal., con fecha 6 de abril de 2016, haciendo constar la existencia de saldo de crédito disponible.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente y adjudicar el servicio de reparación del vehículo oficial de la Alcaldía a Solera Motor, S.A., en la cantidad de 4.868,00 €, más el 21% de IVA, que asciende a la suma de 1.022,28 €, lo que hace un total de 5.890,28 € IVA incluido.

Asimismo, y a propuesta del Sr. Alcalde, se acuerda que por el Negociado de Contratación se estudie la posibilidad de contratar un servicio de mantenimiento del citado vehículo con el concesionario oficial de la marca.

PUNTO 22º.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, PARA LA APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON LA ASOCIACIÓN DE CABALLISTAS "LA POSADA", CON MOTIVO DE LA FERIA DE PRIMAVERA 2016.

Se conoce propuesta que formula el Concejal Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca, D. Jesús Torres Hurtado, que dice así:

“Que el Ayuntamiento de Rota, se interesa en establecer medidas encaminadas a mejorar las actividades sociales, culturales, lúdicas, recreativas y de ocio de los ciudadanos, así como divulgar, tanto en nuestro entorno como hacia los que nos visitan, nuestras costumbres, raíces y cultura.

Que la Asociación de Caballistas “La Posada”, se constituyó en el año 1992, cuyo estatutos fueron aprobados en Asamblea Fundacional, como una entidad de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro y registrado al amparo de la Ley 191/1964, de 24 de diciembre, reguladora de las Asociaciones y figura inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, Unidad Registral de Cádiz, con el número 3170 de la Sección Primera, en fecha 26 de marzo de 1.993.

Que la Asociación de Caballistas “La Posada”, entidad sin ánimo de lucro, está legalmente constituida y debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Rota Nº 63, con fecha de inscripción 17 de abril de 1.998

Que según los Estatutos de esta Asociación, sus fines son:

- Potenciar la afición al caballo y todo lo relacionado con el mismo.
- Crear actividades culturales.
- Crear actividades prácticas (exhibiciones, excursiones, concentraciones, carreras, etc).
- Colaborar con organismos del mismo ámbito de distintos pueblos.
- Colaborar con organismos que se dediquen a combatir con cualquier enfermedad que afecte a los equinos.

Que el Ayuntamiento de Rota y la Asociación de Caballistas "La Posada", consideran conveniente realizar un Convenio de Colaboración, generando ello un marco de colaboración propicio y adecuado para llevar a cabo conjuntamente actuaciones encaminadas a impulsar la afición al caballo desde un punto de vista participativo, colaboración activa y de corresponsabilidad.

Por lo expuesto anteriormente, propongo a la Junta de Gobierno Local:

- 1.- Aprobar un nuevo Convenio de Colaboración.
- 2.-Facultar al Sr. Alcalde para la firma de dicho Convenio.

En base a lo expuesto con anterioridad, la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado y con superior criterio resolverá lo que estime más oportuno."

Asimismo, consta en el expediente el borrador de Convenio a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de Rota y la Asociación de Caballistas "La Posada".

De igual modo, se tiene conocimiento del informe emitido por la Técnico de la Delegación de Medio Ambiente, D^a [REDACTED] que dice:

"Con el fin de generar un marco de colaboración propicio y adecuado para llevar a cabo conjuntamente actuaciones encaminadas a impulsar la afición al caballo desde un punto de vista participativo, colaboración activa y de corresponsabilidad durante la Feria de Primavera, se pretende suscribir un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Rota y la Asociación de Caballistas "La Posada".

La Asociación de Caballistas "La Posada" se constituyó en el año 1992, cuyo estatutos fueron aprobados en Asamblea Fundacional, como una entidad de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, y registrada al amparo de la Ley 191/1964, de 24 de diciembre, reguladora de las Asociaciones y figura inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, Unidad Registral de Cádiz, con el número 3170 de la Sección Primera, en fecha 26 de marzo de 1993 y en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Rota el 17 de abril de 1998, con el nº [REDACTED]

Según los Estatutos de esta Asociación, sus fines son:

- Potenciar la afición al caballo y todo lo relacionado con el mismo.
- Crear actividades culturales.

- Crear actividades prácticas (exhibiciones, excursiones, concentraciones, carreras, etc.).
- Colaborar con organismos del mismo ámbito de distintos pueblos.
- Colaborar con organismos que se dediquen a combatir con cualquier enfermedad que afecte a los equinos.

Conforme al texto del convenio a suscribir, los compromisos de son los siguientes:

El Ayuntamiento de Rota se compromete a:

- 1.- Poner a disposición, durante la Feria de Primavera 2016 y con fecha comprendida entre el 27 de abril hasta el 1 de mayo, ambos inclusive, las instalaciones del bar ubicado en la Escuela Municipal de Hípica a fin de que sea gestionado por esta Asociación, ofreciendo mejor servicio a los ciudadanos que visiten estas instalaciones.
- 2.- Mantener durante los días de Feria 18 caballos en los boxes de la Escuela Hípica ocupados con caballos para exposición.
- 3.- Apoyar las actuaciones destinadas a dinamizar y revitalizar la afición por el caballo.

La Asociación de Caballistas "La Posada", se compromete a:

- 1.- Promocionar y colaborar con los eventos relacionados con el caballo durante esta fecha, especialmente los que realicen en las instalaciones de la Escuela Hípica Municipal organizados por el Ayuntamiento de Rota.
- 2.- Asesoramiento, seguimiento y control del Concurso de arrastre de piedras con mulos así como la composición del jurado.
- 3.- Como contraprestación, la Asociación deberá atender y gestionar el bar ubicado en la Escuela Municipal de Hípica durante la Feria de Primavera 2016 y con fecha comprendida entre el 27 de abril hasta el 1 de mayo, ambos inclusive, ofreciendo un buen servicio y de calidad a los ciudadanos que visiten estas instalaciones previo pago de la tasa correspondiente. Todo el personal que atienda el bar deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos y las condiciones higiénico-sanitarias que por normativa sean exigibles, consensuando los precios y el horario de apertura con la Delegación de Agricultura. Se comprometen a no realizar comida.
- 4.- Acreditar la suscripción de una póliza de responsabilidad civil, por las actividades desarrolladas en el bar.

5.- Realizar limpieza y mantenimiento de los aseos públicos de la Escuela Municipal de Hípica.

6.- Participar de forma activa y directa en los eventos relacionados con el caballo tales como exposición de caballos, concurso de arrastre de piedras, paseo de caballos y cuidado de las instalaciones durante los días de Feria.

7.- Dar cuidado y mantener a los caballos. Cada propietario deberá hacerse cargo de los cuidados y mantenimiento que estos necesiten.

8.- No existe contraprestación económica alguna a favor de la Asociación.

Existen antecedentes sobre acuerdos y convenios suscritos entre el Ayuntamiento y esta Asociación para promocionar y colaborar con los eventos relacionados con el caballo, así como para el desarrollo de actividades durante la Feria de Primavera de la localidad.

Y es todo cuanto tiene a bien informar la técnico que suscribe"

Por el Sr. Secretario se informa verbalmente que deberá abonarse la tasa de ocupación por la instalación del bar, así como cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de Carnet de manipulador
- Exponer a la vista del público los precios
- Estar en posesión de seguro de responsabilidad civil
- Disponer de hoja de reclamaciones
- Instalar bar sin cocina

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta del Concejal Delegado de Agricultura, Ganadería y Pesca y, en consecuencia:

1º.- Aprobar el Convenio de Colaboración a suscribir con la Asociación de Caballistas "La Posada", con motivo de la Feria de Primavera 2016, debiendo procederse conforme al informe del Sr. Secretario.

2º.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma del expresado Convenio de Colaboración.

PUNTO 23º.-PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE SALUD PÚBLICA, EN RELACIÓN CON ESCRITO DE D. [REDACTED]

INTERESANDO CAMBIO DE
TITULARIDAD DE LA CESIÓN DE NICHOS DEL
CEMENTERIO MUNICIPAL.

Por el Jefe de Negociado de Salud Pública, se remite documentación relacionada expediente incoado a instancias de D. [REDACTED] en el que interesa cambio de titularidad de la cesión por 50 años del nicho nº [REDACTED], fila [REDACTED], Sección [REDACTED] Cara [REDACTED] del Cementerio Municipal a favor de D^a Josefa García Rizo, haciendo constar que el mismo se encuentra completo y se ajusta a la legislación vigente.

Se conoce propuesta formulada por la Concejal Delegada de Salud Pública, D^a Laura Almisas Ramos, que dice así:

“Que, visto el escrito presentado por Don [REDACTED] con D.N.I. núm. [REDACTED] con domicilio en [REDACTED], de fecha 18 de enero del presente año, por el que presenta la renuncia a la titularidad de la cesión por 50 años del nicho nº [REDACTED] Fila [REDACTED] Cara [REDACTED], del Cementerio Municipal, a favor de su prima D^a [REDACTED] con D.N.I. núm. [REDACTED] con domicilio en C/ [REDACTED] de Rota, no existiendo más herederos y encontrándose inhumados en el referido nicho los padres de la interesada, esta Delegación tiene a bien informar que no existe inconveniente alguno en acceder a lo solicitado, siempre y cuando por parte de la Sra. [REDACTED], se abone la suma de la 79,57 euros que es la cantidad establecida para estas cesiones en la vigente Ordenanza Municipal.

La duración de la concesión que se autorice lo será por el tiempo que reste, considerando que tuvo su inicio con la firma del contrato de concesión que en su día se firmara y que según los antecedentes que obran en la Delegación fue el día 11 de octubre de 1.988 hasta el día 10 de octubre del 2.038.

Según certificación emitida por la Tesorera Acctal. Municipal, Doña [REDACTED], al día 15-02-2016, Don [REDACTED] con D.N.I. núm. [REDACTED] y Doña [REDACTED] o, con D.N.I. núm. [REDACTED] no tienen deudas pendientes en el Departamento de Recaudación.

Que es cuanto tiene a bien dar a conocer a esta Junta de Gobierno Local, la cual con su superior criterio revolverá lo más conveniente.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la anterior propuesta y conceder el cambio de titularidad de la cesión del nicho nº [REDACTED] Fila [REDACTED] Sección [REDACTED] Cara [REDACTED], del Cementerio

Municipal, interesado por D. [REDACTED], a favor de su prima D^a [REDACTED] debiendo abonar la suma de 79,57 €, según establece la vigente Ordenanza Municipal.

Asimismo, acuerda que la duración de la concesión autorizada lo será por el tiempo que resta, es decir, hasta el 10 de octubre de 2038.

PUNTO 24º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE COMERCIO Y MERCADOS, PARA LA IMPLANTACIÓN DE HORARIOS EN EL MERCADO CENTRAL.

Queda sobre la Mesa propuesta formulada por la Concejala Delegada de Comercio y Mercados, para la implantación de horarios en el Mercado Central.

PUNTO 25º.-PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PARA APROBACIÓN DE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y CESIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Es conocida propuesta que formula la Concejala Delegada de Nuevas Tecnologías, D^a Nuria López Flores, que a continuación se transcribe literalmente:

“Que para finalizar con la implantación de Sede Electrónica, Registro Electrónico y Notificaciones Electrónicas de Órganos Colegiados sería ventajoso la ampliación del convenio específico de colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota en materia de Administración Electrónica y cesión de Sistemas de Información, firmado en Junio de 2014,

Adjunto a esta propuesta se incluyen el informe presentado por Técnico del Departamento de Innovación y N.T.

INFORME

“En relación con la propuesta de aprobación y firma, del acuerdo de convenio específico de colaboración entre la diputación provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota en materia de

Administración Electrónica y cesión de Sistemas de Información, la Delegación de Innovación y N.T. procede a emitir informe técnico en los siguientes términos:

1. Situación Actual:

Tras el convenio vigente firmado el 9 de Junio de 2014, el ayuntamiento de Rota tuvo acceso a los siguientes servicios servidos por la Diputación de Cádiz.

- Conexión ADSL-VPN para conexión directa con el centro de datos ubicado en la empresa provincial de informática **EPICSA**
- Implantación y mantenimiento del Portafirmas electrónico en modo CLOUD (nube).
- Hosting y dominio de la Web Municipal **aytorota.es** y en Enero de 2016 se solicitó fuera de convenio la creación adicional del dominio **descubrerota.com**, y Diputación nos facilitó hosting y dominio bajo las mismas condiciones y sin coste adicional.
- Servidor de Correo Electrónico para el dominio **aytorota.es**. Cuentas de correo de usuarios y departamentales. El departamento de sistemas de **EPICSA** ha estado a disposición de este departamento para las dudas e incidencias referentes a este apartado. Actualmente se ha ampliado el tamaño de archivos adjuntos para su recepción/envío para cuentas previamente solicitadas.
- Perfil del contratante, difunde la información relativa a la contratación administrativa. Con este espacio web, se quiere asegurar la transparencia y el acceso público. A través de esta página el ciudadano puede consultar las contrataciones programadas, los anuncios de licitación, los anuncios de adjudicación y de formalización, así como acceder a los pliegos y otra documentación complementaria de los expedientes de contratación del Ayuntamiento de Rota.
- Registro General de entradas y salidas (@ries)
- ePadrón: aplicación web para la gestión integral del padrón de habitantes. Actualmente en fase de migración.

La colaboración del Ayuntamiento de Rota con la Diputación Provincial de Cádiz se inició en 2011, y se amplió en Junio de 2014 con los servicios citados en el punto anterior. Tras estos años de uso de los servicios incluidos en ambos convenios, las interrupciones no planeadas del servicio han sido mínimas en tiempo y en número no superior a 10 en el periodo Junio 2014 - Abril 2016.

Dicha colaboración está siendo activa tanto en labores de mantenimiento y resolución de incidencias, como en la inclusión de nuevos servicios sin modificación del convenio, lo que muestra la buena relación Diputación-Ayuntamiento.

En caso de la realización de peticiones, altas/bajas de usuarios, resolución de incidencias el tiempo de actuación suele ser de 8 horas laborables, excepcionales han sido casos puntuales como el de la detección de errores de diseño del software utilizado para dar el servicio de correo.

2. Ampliación del convenio

La ampliación del convenio se centra en tres servicios principales:

- Sede Electrónica: Actualmente disponemos del entorno de pruebas de la Sede Electrónica. A través de este portal el ciudadano puede realizar trámites a través del catálogo publicado en la plataforma, actualmente en el entorno de prueba se encuentran disponibles tanto como para personas físicas, como para empresas los trámites para las siguientes áreas:
 - Participación Ciudadana: Pudiendo realizar presentación de escritos y quejas y sugerencias.
 - Padrón: Tramites para Alta en padrón por nacimiento y modificación de datos personales
 - Tributos: Tramites para alta de vado, certificado de pago de tributos y duplicado de liquidaciones.

En los trámites anteriormente citados, no se muestra ningún trámite con coste asociado, no siendo posible la comprobación de cómo funcionaría la pasarela de pago. Dicha pasarela de pago, tras conversaciones de la Delegada de Innovación y N.T. Nuria López con la Diputada Provincial, estará disponible en la versión que se muestre al ciudadano. Dicha pasarela no pertenece a Diputación, es un servicio prestado por la Entidad Gestora de la Recaudación Municipal para el Ayuntamiento de Rota. Esta pasarela de pago se ha tenido en cuenta para su inclusión en el siguiente pliego de contratación del servicio.

El catálogo completo de procedimientos disponibles para la sede electrónica se encuentra en el enlace <http://dipubox.dipucadiz.es/index.php/s/VOq3YcIA1hdQLnS>

- Registro Electrónico: Se trata de la vinculación de los registros de entrada/salida de la sede electrónica y el registro general del Ayuntamiento (@ries)
- Notificaciones electrónicas de Órganos Colegiados: El sistema de Convocatoria Electrónica de Órganos Colegiados permite convocar nominativamente a los integrantes de los distintos órganos

colegiados de la corporación por medios electrónicos y poner a disposición de los interesados el propio documento de convocatoria y de la documentación adjunta a la misma, quedando constancia de su acceso mediante la firma de un acuse de recibo electrónico.

Tras conversación con el Área de Coordinación Política de Diputación de Cádiz (**Antonio García Vázquez**) las notificaciones de entrega se realizan actualmente a través de informe técnico de entrega del SMS, y se está implementado el sistema de evidencia técnica para la entrega de los correos electrónicos. El informe técnico será firmado mediante sello electrónico y hará constar el asunto, fecha de disposición de la notificación, tiempo disponible de la notificación y los canales de emisión de dicha notificación (Anexo 1).

La responsabilidad jurídica de los datos de entrega de los SMS será de la operadora encargada del servicio, actualmente Telefónica, según la conversación mantenida con Diputación.

3. Conclusión

Que esta Delegación de Innovación y N.T considera que la aprobación y firma del acuerdo de encomienda con la Diputación Provincial de Cádiz, conllevaría un considerable adelanto en el proceso de implantación de la sede electrónica en el Excmo. Ayto. de Rota."

Por todo lo expuesto es cuanto al respecto tengo a bien proponer la firma del convenio específico de colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota en materia de Administración Electrónica y cesión de Sistemas de Información, no obstante la Junta de Gobierno Local con su mejor criterio decidirá."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la suscripción del Convenio Específico de Colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota, en materia de Administración Electrónica y cesión de Sistemas de información.

Asimismo, acuerda facultar al Sr. Alcalde-Presidente para su firma.

PUNTO 26º.- URGENCIAS.

Previa declaración de urgencia de los asuntos que a continuación se detallan, acordada por unanimidad de todos los señores presentes, se adoptaron los siguientes acuerdos:

26.1.- Propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, para la adjudicación del contrato de servicio de instalación, mantenimiento y desmontaje del alumbrado extraordinario para la Feria de Primavera y Fiestas de la Urta (Ediciones 2016-2017), mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

Por el Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, se presenta directa y personalmente por urgencias, la propuesta que a continuación se transcribe:

“En fecha 15 de febrero de 2016, la Junta de Gobierno Local, acordaba la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que habría de regir la adjudicación del contrato del servicio de instalación, mantenimiento y desmontaje del Alumbrado Extraordinario para la Feria de Primavera y Fiestas de la Urta de las Ediciones de 2016 y 2017, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

En fecha 9 de marzo de 2016 se publicaba el anuncio de licitación en el BOP núm. 45 (páginas 2 y 3), procediéndose en esta misma fecha a la publicación en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rige el proceso de licitación, abriéndose el plazo de presentación de ofertas hasta las 13.00 horas del sábado día 26 de marzo de 2.016.

Al término del plazo indicado, se recibe oferta única de la entidad ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A. [REDACTED] que presenta proposición en el Registro General de la Corporación el día 18 de marzo de 2016, a las 13.30 horas. Junto a la solicitud de participación, se aporta Declaración Responsable de tener capacidad para contratar, de conformidad al anexo VIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento de adjudicación. Es por ello que la Mesa de Contratación convocada el día 01 de abril de 2016, acuerda admitir su oferta.

A continuación, en diferente acto y en sesión pública, se procedía por la Mesa de Contratación a la apertura de la proposición técnica de la entidad licitadora ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A, acordándose remitir la documentación presentada al Ingeniero Técnico Industrial Municipal D. [REDACTED] para que procediese a su

valoración de conformidad con los criterios técnicos establecidos en el anexo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación.

En fecha 06 de abril de 2016, se convoca la Mesa de Contratación con objeto de proceder a la apertura, en acto público, de la OFERTA ECONÓMICA (Sobre B), con el siguiente resultado:

LICITADOR: ILUMINACIONES XIMENEZ S.A.

IMPORTE:101.543,92 €, desglosado por evento y anualidad en las siguientes cantidades:

- FERIA DE PRIMAVERA.....77.669,91 €
- ENGANCHES FERIA DE PRIMAVERA... 3.037,63 €
- FIESTAS DE LA URTA.....20.836,38 €

IVA: (21%)..... 21.324,22 €

IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO):..... 122.868,14 €

Previamente la Mesa daba a conocer el resultado del informe de valoración de la proposición técnica realizado por Ingeniero Técnico Industrial Municipal D. [REDACTED] con el siguiente tenor literal:

"INFORME TÉCNICO MESA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DEL ALUMBRADO EXTRAORDINARIO DE FERIA PRIMAVERA Y FIESTA DE LA URTA - EDICION 2016 - 2017

La proposición técnica para la contratación del "servicio de montaje, mantenimiento y desmontaje de alumbrado extraordinario de Feria Primavera y Fiesta de la Urta - Edición 2016 - 2017, presentado solo por Iluminación Ximenez, S.A., en donde en la proposición técnica y económica presentado por la única empresa mediante procedimiento abierto establecido en el pliego, es la siguiente:

Iluminación Ximenez

- Documento de la Calidad y Diseño, y elementos personales y materiales, en donde se define bocetos, Memoria Técnica de Ahorro Energético y control de los encendidos, mejoras, relación de maquinaria propiedad de la empresa y CD Video Corporativo y parque móvil, planning - operativa de trabajo y organigrama de montaje, medios personales y materiales para la realización de la obra, Curriculum, plan de mantenimiento- tiempo de respuesta en averías y resolución de

incidencias, Plan de actuación para situación de emergencia, simultaneidad y garantía de servicio, otros recursos adiciones e instalaciones en el termino y aplicaciones informáticas para facilitar la gestión y el control de la obra, Certificados AENOR, Compromiso de adscripción de los medios personales y materiales suficientes para la prestación del servicio, Declaración responsables trabajadores con discapacidad, Declaración confidencialidad.

- Documento Propuesta y características técnicas de motivos a instalar de la Feria de Primavera y Fiesta de la Urta 2016. (Montaje fotográfico propuesto).

- Mejoras de Feria de Primavera y Fiesta de la Urta 2016. (Montaje fotográfico propuesto).

A la vista de la documentación presentada y siguiendo los criterios adjudicación de acuerdo al Anexo VII.- Criterios de Adjudicación:

1.- PRECIO.- La cantidad establecida como presupuesto del contrato podrá ser mejorada a la baja por los licitadores en su oferta económica, atribuyéndole 20 puntos al licitador que presente la mejor oferta. Las restantes ofertas se valorarán de manera proporcional, según la fórmula siguiente:

$$P = 20 \times \frac{\text{Of. M\u00ednima}}{\text{Of. econ\u00f3mica}}$$

somete a

en donde: - P es la puntuación obtenida.

Of. M\u00ednima: Es el presupuesto de la oferta m\u00e1s baja de las presentadas.

Of.: Es el presupuesto de la oferta que se

valoraci\u00f3n.

2. CALIDAD Y DISE\u00d1O.- Por la calidad de los motivos, arcos, etc., valor\u00e1ndose adem\u00e1s la originalidad y est\u00e9tica, teniendo que ser los mismos aleg\u00f3ricos a la fiesta a celebrar, se puntuar\u00e1 hasta un m\u00e1ximo de 3 puntos.

3. AHORRO ENERGETICO.- El ahorro energ\u00e9tico que se consiga con el empleo de l\u00e1mparas de bajo consumo y led en los dise\u00f1os, as\u00ed como el control de los encendidos, se puntuar\u00e1 hasta un m\u00e1ximo de 3 puntos.

4. MEJORAS.- Por cualesquiera otras mejoras que se oferten para la instalaci\u00f3n del alumbrado ornamental, tal como arcos, p\u00f3rticos, dimensiones de la/s portada/s, portadas, guirnaldas, letreros, etc., de la fiesta a celebrar (m\u00ednimo lo especificado en el pliego). Se valorar\u00e1n especialmente las mejoras consistentes en la instalaci\u00f3n de exornos y

elementos ornamentales en el alumbrado de la C/ Mina y Plaza de la Canteras en las Fiestas de la Urta. Se puntuará hasta 4 puntos.

5. ELEMENTOS PERSONALES Y MATERIALES.- Se valorará la idoneidad de medios, equipo humano y personal cualificado en cuanto a experiencia y formación técnica, así como la maquinaria y medios auxiliares que la empresa disponga, y se comprometa a poner a disposición de las instalaciones para su sujeción,... Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos

Tenemos las siguientes valoraciones:

2. CALIDAD Y DISEÑO.

Por parte de las empresas se han valorado la calidad de los motivos, arcos, así como el ahorro energético con la introducción de lámparas baja consumo, led, y control de encendido en, sin embargo, considerando la originalidad y estética acorde a los eventos a celebrar, aplicando el técnico que suscribe el principio de proporcionalidad, tenemos lo siguiente:

		Valoración
Ilu.Ximenez	Variedad de diseños de alumbrado extraordinario acorde con las fiestas a celebrar mediante iluminación a LED, consumo.	3,00 Puntos

3. AHORRO ENERGÉTICO.- El ahorro energético que se consiga con el empleo de lámparas de bajo consumo y led en los diseños, así como el control de los encendidos, se puntuará hasta un máximo de 3 puntos.

	XIMENEZ		
	Uds	Pot/ud (w)	Pot.total(kw)
Calle C1 (portada) MEJORA CAMBIO A LED.	1	11.105	11.105
Calle C1 (real) MEJORA CAMBIO A PORTICOS A LED.	14	2.766	38.724
Calle C1 (guirnaldas) a led.	3600	1,52	5.472
Avda. diputación (Calle Campo de fútbol) arcos de led	12	587	7.044
Entrada junto a portada (guirnaldas) a led	1060	1,52	1.611
Calle C2 (junto al parque) Arcos a led.	4	744	2.976
Calle C2 (junto al parque) a led.	1000	1,52	1.520
Calle C3 (calle entre el Real y campo de fútbol) arcos a led.	4	296	1.184
Calle atracciones. Arcos a led.	9	200	1.800
Calle A1 (atracciones). Arcos a led.	4	171	684
Calle A2 (Atracciones). Arcos a led.	3	171	513
Calle A3 (Atracciones). Arcos a led.	3	171	513

Calle A4 (Atracciones). Arcos a led.	1	171	171
MEJORA AMPLIACIÓN. Portada por definir.	1	3.472	3.472
MEJORA AMPLI. Avda.Dip.(campo fútbol) Arcos a led	3	587	1.761
MEJORA AMPLI.Calle C3 C/Real y Cam.Fútbol). Arcos a led.	2	296	592
MEJORA AMPLIACIÓN (Calle Casetas de Atracciones)	5	200	1.000
MEJORA AMPLIACIÓN a repartir calles A1, A2, A3, A4	5	171	855
MEJORA AMPLIACIÓN Letrero a Led	1	140	140
			81.137 W
TOTAL PUNTO DE LUZ INSTALADOS: 516.698 PUNTOS DE LUZ A LED			

La potencia total instaladas en las Fiestas de Primavera de 81.137 W con un total de 516.698 puntos de LED ofertados. La potencia se reduce un 64 % al instalar LED en la totalidad de calles, aún instalando una 2ª portada, 15 arcos y un letrero más respecto al contemplado en el Pliego Técnico.

Para el cálculo se ha aplicado a igual de condiciones considerando e incluso las mejoras en el recinto ferial para el ahorro energético, considerando el precio en 0,23 euros/Kwh, tenemos lo siguiente:

	Iluminaciones Ximenez
Potencia consumida de energía eléctrica (Kw)	81.137 w = 81,137 kW
La Energía eléctrica consumido durante 30 horas feria primavera de funcionamiento	2434,11 kWh
Considerando el coste de la energía en 0,23 Euros /kwh tenemos un gasto de:	559,85 Euros.

Aplicando la formula, tenemos lo siguiente:

$$P = 3 \times \frac{\text{Coste mínimo Encendido}}{\text{Coste Encendido}} ; \text{ en donde: P es la puntuación obtenida.}$$

- Coste mínimo Encendido: Ahorro más económica del encendido del alumbrado
- Coste Encendido: Coste del encendido del alumbrado.

	Coste encendido alubr	Valoración
		$P = 3 \times \text{Coste Mín.} / \text{Coste}$
Iluminaciones Ximenez	559,85 Euros.	3,00 Puntos

4. MEJORAS.

ALUMBRADO FERIA DE PRIMAVERA	
ILUMINACIONES XIMENEZ	
Descripción de la Mejora	Precio(euro)
Ofrece el cambio de la portada ofertada, fabricada en estructura de acero y fibra de vidrio decorada De 22 m de ancho y 12,5 m de alto con 13.043 p.de luz de 15 w, para cumplir con las exigencias Del pliego, por una de mayor envergadura, siendo la propuesta de mejora una portada Formada también por dos arcos y tres columnas, fabricada en fibra de vidrio decorada, pero con Una dimensiones de 23 m de ancho y 17,50 m de altura con un total de 40.123 puntos de luz de Tecnología led's de 0,25 W.	19.000,00
Ofrece una Portada a colocar donde indique el Excmo. Ayuntamiento de Ximenez fabricada en estructura de Acero, fibra de vidrio decorada, de 12,90 m de ancho y 11.70 m de alto con 13.888 puntos de Luz de tecnología led's de 0,25 W	9.000,00
Ofrece para la Calle C1 (El Real), el cambio de los 12 arcos exigidos en las condiciones, Por 14 Uds de pórticos dobles, de un ancho total de 17 m y 17,74 m de altura iluminados a base De micro lámparas de tecnología led's, haciendo un total de 23.546 puntos de luz por pórtico. 1937,50 Euros/ud.	27.125,00
Ofrece para la avda. Diputación, la ampliación de 3 Uds. De arcos del mismo modelo (led's) que el resto de la calle, además de los exigidos en el pliego de condiciones. 350 Euros/Ud.	1.050,00
Ofrece el cambio de todas las lampras - E-27/15 w incandescentes por guirnaldas con farolillos, De los pasillos por lamptas E-27 de tecnología led's. Diferencia por cada una de 0,50 euros/ud. De 5660 bombillas de led en farolillos.	2.830,00
Ofrece una ampliación de hasta 2 arcos más, de lámparas o micro lámparas de tecnología led's, En la calle C3 (entre el real y la calle campo de fútbol), además de los exigidos en el pliego de Condiciones. 400 Euros /Ud.	800,00
Ofrece una ampliación de hasta 5 arcos más, de lámparas o micro lámparas de tecnología led's, En la calle "casetas a atracciones", además de las exigidas en el pliego. Euros/Ud	2.000,00

Ofrece una ampliación de hasta 5 arcos más, de lámparas o micro lámp de tecnología led's, En las calle, A1, A3 y A4, además de las exigidas en el pliego. 34 Euros/Ud.	1.714,30
Ofrece un Centro de Transformación en reposo, para uso en caso de necesario, dicho CT Estará equipado con dos transformadores de 1000 KVAs cada uno.	12.100,00
Ofrece la instalación de un letrero con la leyenda Fiesta de Primavera 2	800,00
TOTAL MEJORAS FERIA PRIMAVERA: (EUROS)	76.419,30

ALUMBRADO FIESTA DE LA URTA.	
ILUMINACIONES XIMENEZ	
Descripción de la Mejora	Precio(euro)
Ofrece 4 Us. De arcos de lámparas les para la C/Mina. 400 Euros/Ud.	1.600,00
Ofrece 4 Uds. De arcos de lámparas led, para Plaza La Canteras. Euros/Ud	1.600,00
Ofrece 1 Ud de letrero con la leyenda "Fiesta de la Urta 2016" más, ad del exigido en el Pliego de condiciones a colocar en la Avda. San Juan de Puerto Ri donde se indique por Parte del Ayuntamiento.	800,00
Ofrece 1 UD de pórtico de 8,5 m de ancho y 13 m de alto, con un tot 5.182 puntos de luz de tecnología led's.	2000,00
TOTAL MEJORAS FIESTAS DE LA URTA: (EUROS)	6.000,00

RESUMEN APARTADOS DE MEJORAS.

	Iluminaciones Ximenez
FERIA DE PRIMAVERA	76.419,30 Euros.
FIESTA DE LA URTA	6.000,00 Euros.
TOTAL MEJORA:	82.419,30 Euros.

La valoración de las mejoras según lo establecido en el pliego, aplicando el técnico que suscribe el principio de proporcionalidad, tenemos lo siguiente:

P = 4 Mejora valorada de cada empresa
-----; en donde: P es la puntuación obtenida.

Mejora más valorada

	Mejora valorada de cada empresa	Valoración P = 4 x Mejora cada empresa / Mejora más valorada.
Iluminaciones Ximenez	82.419,30 Euros.	4 Puntos

4. ELEMENTOS PERSONALES Y MATERIALES.

Por parte de la empresa, se ha presentado la adecuada documentación de la idoneidad de medios, equipo humano y personal cualificado en cuanto a experiencia y formación técnica, así como la maquinaria y medios auxiliares que la empresa disponga, y se comprometa a poner a disposición de las instalaciones para su sujeción, por lo que queda acreditado valorando en 1 punto.

RESUMEN FINAL

Por lo tanto, a la vista del Anexo VII de Procedimientos de adjudicación, queda lo siguiente:

PUNTUACIÓN	
	Iluminaciones Ximenez
2.- CALIDAD Y DISEÑO	3,00
3.- AHORRO ENERG.	3,00
4.- MEJORAS	4,00
5.- ELEMENTOS PERSONALES MATERIALES.	2,00
TOTAL PUNTUACIÓN PARTE TÉCNICA.	12,00"

Una vez valorada la proposición técnica y económica (Sobre A y B respectivamente), la puntuación final resultaría la siguiente:

- ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A..... 12,00 + 20,00 = 32,00 PUNTOS

Por todo ello, la Mesa de Contratación celebrada el día 06 de abril de 2016, acordaba lo siguiente:

1º. Proponer al órgano de contratación, la adjudicación del CONTRATO DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DEL ALUMBRADO EXTRAORDINARIO PARA LA FERIA DE PRIMAVERA Y FIESTAS DE LA URTA (2016-2017), a la empresa ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A. [REDACTED] por un importe de

122.868,14 €, IVA INCLUIDO, condicionado a la aportación de la documentación previa y preceptiva de conformidad a lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP y cláusula 10.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación, en el plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente a la notificación del requerimiento.

2º. En caso de no presentar la documentación requerida en el plazo indicado en el punto anterior, se entenderá que el licitador retira su oferta, proponiéndose en ese caso al órgano de contratación iniciar un nuevo procedimiento de licitación.

En virtud de todo ello, se eleva a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Requerir a la entidad ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del presente acuerdo, aporte la documentación preceptiva previa a la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del 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:

- 1) Documentos acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (*con la Agencia Estatal Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de Rota*) y con la Seguridad Social.
- 2) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y copia de carta de pago del último ejercicio, acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en caso de estar exento de este impuesto presentará declaración o certificación que lo acredite.
- 3) Carta de pago acreditativa del depósito de la garantía definitiva, consistente en el 5% sobre el precio de adjudicación excluido el IVA, esto es, (B.I: 101.543,92 € x 5% x 2 años = 10.154,39 €.)
- 4) Escritura de Constitución de la Sociedad, o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Oficial.
- 5) Poder bastantado ante el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Rota, o en su caso, por la Asesoría Jurídica Municipal.
- 6) Justificación de los requisitos de Solvencia Económica, Financiera y Técnica y Profesional, conforme a los medios de acreditación señalados en los anexos III y IV, respectivamente, del Pliego de Cláusulas Administrativas

Particulares.

- 7) Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo del abono de la póliza suscrita.

SEGUNDO: Adjudicar a la entidad ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A, con CIF [REDACTED] la adjudicación del CONTRATO DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DEL ALUMBRADO EXTRAORDINARIO PARA LA FERIA DE PRIMAVERA Y FIESTAS DE LA URTA (2016-2017), por un importe de 101.543,92 €, más un IVA (21%) de 21.324,22 €, lo que asciende a un importe total anual de 122.868,14 €, IVA INCLUIDO, condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado en el punto anterior, en el plazo asimismo indicado.

TERCERO: Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como a la entidad adjudicataria y al resto de licitadores.

CUARTO: Finalmente, acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento, en caso de cumplirse satisfactoriamente la condición impuesta a la entidad licitadora propuesta como adjudicataria.”

Asimismo, se conoce comunicación del Técnico de Contratación, en el que hace constar que el expediente para la adjudicación del contrato de servicio de instalación, mantenimiento y desmontaje del alumbrado extraordinario para la Feria de Primavera y las Fiestas de la Urta (2016-2017), cumple con las condiciones exigidas en la normativa establecida en materia de contratación y se ajusta a la legalidad.

El Sr. Secretario General informa verbalmente la conveniencia que los trabajos de la instalación, mantenimiento y desmontaje del alumbrado extraordinario sean supervisados por los técnicos de la Oficina Técnica Municipal, así como que, antes de su puesta en funcionamiento, se realice visita de inspección por éstos, como condición para que se inicie la actividad de la instalación, debiendo emitirse informe favorable por escrito.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Requerir a la entidad ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del presente acuerdo, aporte la documentación preceptiva previa a

la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del 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, y detallada anteriormente en el expuesto.

2º.- Adjudicar a la entidad ILUMINACIONES XIMENEZ, S.A, con CIF [REDACTED] la adjudicación del CONTRATO DE SERVICIO DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DEL ALUMBRADO EXTRAORDINARIO PARA LA FERIA DE PRIMAVERA Y FIESTAS DE LA URTA (2016-2017), por un importe de 101.543,92 €, más un IVA (21%) de 21.324,22 €, lo que asciende a un importe total anual de 122.868,14 €, IVA INCLUIDO, condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado en el punto anterior, en el plazo asimismo indicado.

3º.- Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como a la entidad adjudicataria y al resto de licitadores.

4º.- Acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento, en caso de cumplirse satisfactoriamente la condición impuesta a la entidad licitadora propuesta como adjudicataria.

5º.- Que por los Técnicos de la Oficina Técnica Municipal se lleve a cabo la supervisión de los trabajos de instalación, mantenimiento y desmontaje del alumbrado extraordinario para la Feria de Primavera y, antes de su puesta en funcionamiento, se realice visita de inspección por éstos, como condición para que se inicie la actividad de la instalación, debiendo emitirse informe favorable por escrito.

26.2.- Propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Contratación, para la adjudicación del contrato de servicio de tren turístico para Costa Ballena, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

Por el Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, se presenta directa y personalmente por urgencias, la propuesta que a continuación se transcribe:

“En fecha 25 de junio de 2015, se acordaba por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Contratación, la aprobación del Pliego

de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que habría de regir la adjudicación del contrato del servicio de tren turístico para Costa Ballena, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2016, al punto 4º, acordaba modificar el pliego de cláusulas administrativas particulares, concretamente la cláusula 8.4 referida a la Mesa de Contratación, compuesta al amparo de la configuración del anterior equipo de gobierno municipal.

En fecha 11 de marzo de 2016 se publicaba el anuncio de licitación en el BOP núm. 47 (página 7), procediéndose en esta misma fecha a la publicación en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rige el proceso de licitación, abriéndose el plazo de presentación de ofertas hasta las 13.00 horas del sábado día 26 de marzo de 2016.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se han recibido las siguientes ofertas:

- D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ, (██████████) Presenta proposición en el Registro General de la Corporación el día 17 de marzo de 2016 a las 13.24 horas.
- D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES, (██████████) Presenta proposición en el Registro General de la Corporación el día 26 de marzo de 2016 a las 12.53 horas.

Ambas ofertas fueron recepcionadas por tanto dentro de plazo. Junto a la solicitud de participación, ambos licitadores presentan Declaración Responsable de tener capacidad para contratar, conforme al anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento de adjudicación.

La Mesa de Contratación convocada el día 01 de abril de 2016 verificaba las declaraciones responsables de tener capacidad para contratar con la Administración presentadas por los licitadores, admitiendo sus respectivas ofertas.

A continuación, en diferente acto y en sesión pública, se procedía por la Mesa de Contratación a la apertura de la PROPOSICIÓN TÉCNICA (SOBRE A) de las dos ofertas presentadas en el procedimiento de licitación, acordándose requerir a los licitadores la acreditación de la Inspección Técnica del Vehículo (ITV) y su homologación, así como el permiso de circulación, título de propiedad y antigüedad, así como remitir la documentación presentada al Responsable del Parque Móvil

Municipal, D. José Manuel Lobato Sánchez, con objeto de que proceda a su valoración, conforme a los criterios establecidos en el anexo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que rige la presente contratación.

En fecha 06 de abril de 2016, se reunía la Mesa de Contratación con objeto de proceder a la apertura, en acto público, de las OFERTAS ECONÓMICAS (Sobre B), dándose a conocer previamente informe de valoración de las proposiciones técnicas, el cual se transcribe a continuación:

“Habiéndose solicitado por la Mesa de Contratación celebrada el 01 de abril de 2016, informe de valoración de la proposición técnica presentada por los licitadores que concurren al procedimiento convocado por este Ayuntamiento para la adjudicación del contrato de CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y ATENDIENDO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE TREN TURÍSTICO EN COSTA BALLENA, se emite el siguiente informe al respecto:

La valoración de las proposiciones técnicas se efectúa de conformidad a los criterios y baremos contenidos en el Anexo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la licitación.

A.- Memoria técnica y estética de los vehículos a utilizar: hasta 5 puntos.

Con indicación de las características y diseño de los vehículos (seguridad, funcionalidad, número de vagones, potencia...). Junto a esta memoria se aportará la siguiente documentación:

- Constitución general del vehículo, máquinas y remolques. Esquema y dimensiones.
- Dimensiones y pesos autorizados, plazas por vagón y total vehículo.
- Motor: marca, modelo, número de identificación, caracteres, cilindrada, número de cilindros, potencia efectiva y potencia fiscal.
- Transmisiones. Tipo, embragues, caja de cambio, relaciones de la caja, velocidad técnica máxima y pendiente máxima superable.
- Ejes neumáticos. Máquina y remolques.
- Dispositivo de frenado. Máquina y remolques.
- Dispositivo de dirección. Máquina y remolques.
- Carrocería: tipo, modelo materiales empleados y fijación al chasis.
- Señalización luminosa y disposición del alumbrado.
- Elementos de seguridad del vehículo.

- Fotografías en color del vehículo propuesto: Conjunto, máquina y remolques.
- Se valorarán especialmente las condiciones de seguridad y su diseño de forma que pueda constituir una atracción turística.

Que en el día de hoy se procede a inspeccionar “in situ” los dos vehículos neumáticos que ambos licitadores pondrían a disposición del servicio. Que ambos vehículos presentan las características técnicas y estéticas exigibles conforme las prescripciones del pliego, y asimismo, reúnen las condiciones de seguridad necesarias en este tipo de vehículos.

En consecuencia, de conformidad al criterio de valoración de la memoria técnica y estética de los vehículos a utilizar, correspondería a cada licitador la puntuación siguiente:

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ..... 5 puntos
D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES..... 5 puntos

B.- Por mejoras sobre las condiciones mínimas del servicio establecidas en el presente pliego y que no sea de valoración en otro de los apartados: hasta 6 puntos.

1. Entrega al Ayuntamiento de invitaciones: hasta 3 puntos. Se aportará escrito firmado por el licitador en el que se especificará el número de invitaciones que entregará cada año de vigencia de la licencia, las cuales serán entregadas el primer mes de cada anualidad.

La valoración se efectuará adjudicando cero puntos a los licitadores que no oferten ninguna mejora al respecto y la mayor puntuación a la que oferte mayor número de invitaciones. A partir de esta última se irán puntuando las demás de forma proporcional lineal. No se valorará la mejora que imponga algún tipo de limitación temporal en este apartado.

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ oferta un total de 50 invitaciones cada año de vigencia de la licencia y D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a la entrega de 100 invitaciones anuales.

En virtud de lo cual, y conforme al criterio y baremo previsto en el pliego, correspondería la siguiente puntuación:

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES.....3 puntos.
D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ..... 1,5 puntos.

2. Cesión de los vehículos para eventos municipales de forma gratuita: hasta 3 puntos.

Se aportará escrito firmado por el licitador en el que se especificará el número de horas que durante cada año de vigencia de la licencia cede los vehículos al Ayuntamiento de forma gratuita. El horario y fechas serán establecidas de común acuerdo entre las partes teniendo en cuenta el buen fin de la explotación. La valoración se efectuará adjudicando cero puntos a los licitadores que no realicen ninguna oferta al respecto y la mayor puntuación a la que oferte mayor número de horas de cesión. A partir de esta última se irán puntuando las demás de forma proporcional lineal. No se valorará la mejora que imponga algún tipo de limitación temporal en este apartado.

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ oferta un total de 3 horas de servicio cada año de vigencia de la licencia y D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES, se compromete a ceder al Ayuntamiento el vehículo para eventos municipales durante 20 horas anuales.

En virtud de lo cual, y conforme al criterio y baremo previsto en el pliego, correspondería la siguiente puntuación:

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES.....3 puntos.
D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ..... 0,45 puntos.

C. Por el precio del billete de adulto: hasta 2 puntos.

La valoración se efectuará adjudicando cero puntos al precio más caro y la mayor puntuación al precio más económico. A partir de esta última se irán puntuando las demás de forma proporcional lineal.

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ oferta un precio único del billete por persona (adulto, niño y tercera edad, que será de 2 €.

Por su parte, D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES, oferta el siguiente régimen de tarifas:

- Precio billete adulto 3 €
- Precio Infantil (de 0 a 3 años)1 €
- Precio Tercera Edad 2 €

En virtud de lo cual, y conforme al criterio y baremo previsto en el pliego, correspondería la siguiente puntuación:

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES..... 0 puntos.

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ.....2 puntos.

D.- Por mejoras económicas en la tarifa a los siguientes colectivos: hasta 2 puntos.

1. Infancia (de 0 a 3 años): hasta 1 punto. La valoración se efectuará adjudicando cero puntos al precio más caro y la mayor puntuación al precio más económico. A partir de esta última se irán puntuando las demás de forma proporcional lineal.

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ oferta un precio de 2 € el billete para niños de 1 a 3 años y gratis de 0 a 1 años y D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES, por su parte, oferta un precio infantil único de 1 € para niños de 0 a 3 años.

En virtud de la propuesta de cada licitador, y conforme al criterio de reparto proporcional correspondiente a cada tramo de edad, resultará la siguiente puntuación:

Edad (0 - 1 años)

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES..... 0 puntos (1 €/ billete)

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ..... 0,33 puntos. (gratis)

Edad (1 - 2 años)

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES..... 0,33 puntos (1 €/ billete)

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ..... 0 puntos (2 €/ billete)

Edad (2 - 3 años)

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES..... 0,33 puntos (1 €/ billete)

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ..... 0 puntos (2 €/ billete)

2. Tercera edad (65 o mayores de 65 años): hasta 1 punto. La valoración se efectuará adjudicando cero puntos al precio más caro y la mayor puntuación al precio más económico. A partir de esta última se irán puntuando las demás de forma proporcional lineal. No se valorarán las ofertas realizadas a colectivos diferentes de los especificados.

No se valorarán las ofertas realizadas a colectivos diferentes de los especificados.

En virtud de la propuesta de cada licitador (2 € el precio del billete en ambos casos), y conforme al criterio y baremo previsto en el pliego, correspondería la siguiente puntuación:

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES.....1 punto.

D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ.....1 punto.

En virtud de todo ello, una vez analizada las proposiciones técnicas y mejoras presentadas por ambos licitadores que han concurrido al procedimiento convocado por este Ayuntamiento para la adjudicación

del SERVICIO DE TREN TURÍSTICO EN COSTA BALLENA, ha resultado la puntuación final siguiente:

CRITERIOS/ Licitadores	Memoria técnica y estética del vehículo	Entrega al Ayuntamiento de invitaciones	Cesión del vehículo para eventos municipales de forma gratuita	Precio del billete de adulto	Mejora Tarifa Infancia (de 0 a 3 años)	Mejora tarifa Tercera edad (65 o mayores de 65 años)	PUNTUACIÓN FINAL
D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES	5	3 (100 invitac/año.)	3 (20 h/año)	0 (3 €)	0,66 (1-2) (2-3) años	1 (2 €)	12,66
D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ	5	1,5 (50 invitac/año.)	0,45 (3 h/año)	2 (2 €)	0,33 (0-1) años	1 (2 €)	10,28

Se procede a continuación a la apertura de la PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE B), con el siguiente resultado:

LICITADOR D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ:

CANON MENSUAL TEMPORADA ESTIVAL (15 JUNIO - 15 SEPTIEMBRE), IVA exento:158 € mensuales

CANON MENSUAL DURANTE EL RESTO DEL AÑO, IVA exento: ..53 € mensuales

LICITADOR D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES:

CANON MENSUAL TEMPORADA ESTIVAL (15 JUNIO - 15 SEPTIEMBRE), IVA exento:300 € mensuales

CANON MENSUAL DURANTE EL RESTO DEL AÑO, IVA exento: 80 € mensuales

En aplicación de los criterios de valoración previstos en el Anexo VII del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la puntuación final obtenida por ambos licitadores sería la siguiente:

LICITADOR	PUNTUACIÓN PROPOSICIÓN TÉCNICA	PUNTUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	PUNTUACIÓN FINAL

D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES	12,66	10 + 10	32,66
D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ	9,87	5,26 + 6,62	21,75

En virtud de ello, la Mesa de Contratación acuerda:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 151.1 del 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, establecer la clasificación de las ofertas por orden decreciente según su valoración, correspondiendo el primer lugar a la proposición mejor valorada en su conjunto, esto es, la presentada por D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES (32,66 PUNTOS) y en segundo lugar, la presentada por D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ (21,75 PUNTOS).
2. Proponer, en consecuencia, al órgano de contratación, la adjudicación del contrato de SERVICIO DE TREN TURÍSTICO PARA COSTA BALLENA, a D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES (DNI: 52.316.894-J), por haber obtenido la mayor puntuación final en el proceso de licitación.

En virtud de todo ello, se eleva a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Establecer el siguiente orden decreciente de clasificación de las ofertas en función de la puntuación final obtenida por los licitadores:

- 1º. D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES32,66 puntos.
2º. D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ 21,75 puntos.

SEGUNDO: Requerir a D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES (DNI: 52.316.894-J), para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del presente acuerdo, aporte la documentación preceptiva previa a la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del 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 y cláusula 8.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- 1) Documentos acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (con la Agencia Estatal Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de Rota) y con la Seguridad Social.
- 2) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y copia de carta de pago del último ejercicio, acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en caso de estar exento de este impuesto presentará declaración o certificación

que lo acredite.

3) Carta de pago acreditativa del depósito de la garantía definitiva, consistente en el 5% sobre el precio de adjudicación excluido el IVA, esto es, (total canon anual ofertado: 1.620 x 5% x 2 años = 162,00 €.)

4) Escritura de Constitución de la Sociedad, o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Oficial. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, o en su caso, el documento que haga sus veces.

5) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán PODER DE REPRESENTACIÓN, bastantado por el Secretario General de este Excmo. Ayuntamiento.

6) Carta de pago expedida por la Tesorería Municipal acreditativa de haber abonado los GASTOS DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN, ascendentes a 279,79 € (anuncio nº [REDACTED] BOP).

7) Justificación de los requisitos de Solvencia Económica, Financiera y Técnica y Profesional, conforme a los medios de acreditación señalados en los anexos III y IV, respectivamente, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8) Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo del abono de la póliza suscrita.

TERCERO: Adjudicar a D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES [REDACTED] el contrato de SERVICIO DE TREN TURÍSTICO PARA COSTA BALLENA, por el que deberá abonar un CANON MENSUAL DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL (15 JUNIO - 15 SEPTIEMBRE), IVA exento, de 300 € y un CANON MENSUAL DURANTE EL RESTO DEL AÑO, IVA exento, de 80 €, respectivamente. No obstante, la adjudicación quedará condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado en el punto anterior, en el plazo asimismo indicado.

CUARTO: De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

QUINTO: Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como al licitador propuesto como adjudicatario y resto de licitadores.

SÉXTO: Finalmente, acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento, en caso de cumplirse satisfactoriamente la condición impuesta al licitador propuesto como adjudicatario."

Asimismo, se conoce comunicación del Técnico de Contratación, en el que hace constar que el expediente para la adjudicación del contrato de servicio de tren turístico para Costa Ballena, cumple con las condiciones exigidas en la normativa establecida en materia de contratación y se ajusta a la legalidad.

Igualmente, se conoce informe emitido por el Sr. Secretario General, de fecha 8 de abril de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Informe solicitado por parte de la Alcaldía-Presidencia, el día 7 de abril de 2016, sobre la posible causa de incompatibilidad de la Concejal Delegada de Hacienda D^a Nuria López Flores y el empresario D. Andrés López Flores, licitador y posible adjudicatario del contrato administrativo menor del tren turístico en Costa Ballena,

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE

- Artº 60.1.g) del 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.
- Artº 178.2.d) y 178.3 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2.- INFORME

Que de acuerdo con lo establecido en el artº 60.1.g de la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo contenido literal es el siguiente:

“g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia

efectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.”

Por lo tanto, lo que habrá de determinarse es si D^a Nuria López Flores participa en el capital de la empresa, si fuera persona jurídica, en un porcentaje que supere el 105 del mismo, o si existe conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o titular de los órganos en que se hubiera delegado la capacidad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

Como quiera que D^a Nuria López Flores no existe constancia alguna de participar en alguna de las circunstancias mencionadas, ya que D. Andrés López Flores, licita como persona física y dado de alta como autónomo, por lo que no cabe la posibilidad de participar en el capital de la empresa, puesto que simplemente no existe capital, ya que no es persona jurídica y, por otro lado, D^a Nuria López Flores, al ser Concejal de Hacienda no tiene entre sus competencias adjudicar contrato alguno, ni privado ni público, en el ámbito del Ayuntamiento, ni tampoco ha participado en la elaboración del Pliego, ni en el proceso selectivo, ni en la apertura de las ofertas, en las mesas de contratación, y tampoco participa en la Junta de gobierno Local, como órgano de contratación en aquellas competencias delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente o por el Pleno de la Corporación, una vez comprobados los Decretos de nombramiento de la citada Concejal, así como de la posible delegación de competencias del Sr. Alcalde o, en su caso, los acuerdos del Pleno delegantes en la Junta de Gobierno Local.

Por lo que, en mi opinión, no se produce conflicto de intereses alguno con ninguna de las circunstancias anteriormente previstas y que diera lugar a causa de incompatibilidad y, por tanto, a la prohibición de contratar con D. Andrés López Flores, ya que de existir ésta hubiera de renunciar el licitador a la posible adjudicación de un contrato, del tipo que fuera, con la Administración y, en concreto, éste del que nos referimos del tren turístico de Costa Ballena, o bien para poder contratar debería renunciar la Concejal D^a Nuria López Flores y hermana del citado empresario, del cargo de Concejal, de acuerdo con el artº 178,2,d y punto 3 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, que dice:

“2. Son también incompatibles:

....

d) Los contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación Municipal o de establecimientos de ella dependientes.

3. Cuando se produzca una situación de incompatibilidad los afectados deberán optar entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, de origen a la referida incompatibilidad."

Es cuanto tengo el honor de informar a mi leal saber y entender y salvo mejor opinión fundada en Derecho."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior en su integridad y, en consecuencia:

1º.- Establecer el siguiente orden decreciente de clasificación de las ofertas en función de la puntuación final obtenida por los licitadores:

1º. D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES32,66 puntos.
2º. D. JUAN PULIDO FERNÁNDEZ21,75 puntos.

2º.- Requerir a D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES (DNI: 52.316.894-J), para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del presente acuerdo, aporte la documentación preceptiva previa a la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del 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 y cláusula 8.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, detalladas anteriormente en la propuesta.

3º.- Adjudicar a D. ANDRÉS LÓPEZ FLORES [REDACTED] el contrato de SERVICIO DE TREN TURÍSTICO PARA COSTA BALLENA, por el que deberá abonar un CANON MENSUAL DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL (15 JUNIO - 15 SEPTIEMBRE), IVA exento, de 300 € y un CANON MENSUAL DURANTE EL RESTO DEL AÑO, IVA exento, de 80 €, respectivamente. No obstante, la adjudicación quedará condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado en el punto anterior, en el plazo asimismo indicado.

4º.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

5º.- Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como al licitador propuesto como adjudicatario y resto de licitadores.

6º.- Acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento, en caso de cumplirse satisfactoriamente la condición impuesta al licitador propuesto como adjudicatario.

26.3.- Propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, para la adjudicación del contrato de suministro en régimen de alquiler, montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas para la Feria de Primavera (ediciones 2016/2017/2018).

Por el Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Régimen Interior, D. Daniel Manrique de Lara Quirós, se presenta directa y personalmente por urgencias, la propuesta que a continuación se transcribe:

“En fecha 26 de febrero de 2016, la Junta de Gobierno Local, acordaba la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que habría de regir la adjudicación del CONTRATO DE SUMINISTRO EN REGIMEN DE ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DE LAS CASETAS PARA LA FERIA DE PRIMAVERA (EDICIONES 2016/2017/2018) de la localidad, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

En fecha 15 de marzo de 2016 se publicaba el anuncio en el BOP núm. 49 (página 17), procediéndose en esta misma fecha a la publicación en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rige el proceso de licitación, abriéndose el plazo de presentación de ofertas hasta las 14.00 horas del día 30 de marzo de 2.016.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se ha recibido una oferta única, la de la entidad FERIAS Y EVENTOS S. L. [REDACTED] que presenta proposición en el Registro General de la Corporación el día 30 de marzo de 2016, a las 13.44 horas. Junto a la solicitud de participación, se aporta Declaración Responsable de tener capacidad para contratar, conforme al anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento de adjudicación.

Es por ello que la Mesa de Contratación convocada el día 05 de abril de 2016, acuerda admitir su oferta.

A continuación, en diferente acto y en sesión pública, se procedía por la Mesa de Contratación a la apertura de la proposición técnica de la entidad licitadora FERIAS Y EVENTOS S. L. [REDACTED] acordándose remitir la documentación presentada al Ingeniero Técnico Industrial Municipal D. [REDACTED], para que procediese a su valoración de conformidad con los criterios técnicos establecidos en el anexo IV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación.

En fecha 08 de abril de 2016, se convoca la Mesa de Contratación con objeto de proceder a la apertura, en acto público, de la OFERTA ECONÓMICA (Sobre B), con el siguiente resultado:

LICITADOR ÚNICO: FERIAS Y EVENTOS S. L. [REDACTED]

Oferta como precio por el alquiler, montaje, mantenimiento y desmontaje de casetas para la Feria de Primavera 2.016/2.017/2.018 la cantidad de 8,50 €/m² + IVA (en letras y cifras).

IVA (21%): 1,78 €/m²

CANTIDAD TOTAL (IVA INCLUIDO): 10,28 €/m²

En aplicación del criterio de valoración del precio previsto en el Anexo IX del pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la puntuación obtenida por la empresa licitadora sería de 30 puntos, resultando la PUNTUACIÓN FINAL la siguiente:

FERIAS Y EVENTOS S. L. [REDACTED] 15,00 + 30,00 = 45,00 PUNTOS

Previamente la Mesa daba a conocer el resultado del informe de valoración de la proposición técnica realizado por Ingeniero Técnico Industrial Municipal D. [REDACTED], con el siguiente tenor literal:

"INFORME TÉCNICO MESA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS CASETAS A INSTALAR EN LA FERIA DE PRIMAVERA DE ROTA DURANTE LAS EDICIONES 2016, 2017 Y 2018.

La proposición técnica para la contratación del "suministro en régimen de alquiler, montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas para la Feria de Primavera - Ediciones 2016/2017/2018, presentado solo por Andaluza de Eventos, en donde en la proposición técnica presentada por la única empresa mediante procedimiento abierto establecido en el pliego, es la siguiente:

FERIAS Y EVENTOS S. L (Andaluza de Eventos)

- Proyecto Técnico en donde se incluye en la citada documentación; 1.- Ferias y Eventos. Una empresa de Servicios, 2.- Objeto y Alcance del presente proyecto técnico, 3.- Detalles Técnicos. Planos, Calidades y Mejoras, 4.- Certificados de Calidad/ Resistencia al fuego del aluminio y lonas, 5.- Proyecto técnico de las estructuras, 6.- Medios Técnicos y humanos, 7.- Plazos de montaje y desmontaje de las instalaciones y 8.- Otras Mejoras.

A la vista de la documentación presentada y siguiendo los criterios adjudicación de acuerdo al Anexo IV.- Criterios de Adjudicación y Baremo de Valoración:

1.- PRECIO.- Se le atribuirá un total de 30 puntos, valorándose del siguiente modo:

* Al licitador que presente la oferta más ventajosa, se le adjudicará 30 puntos.

* Al resto de los licitadores, les corresponderá la puntuación que resulte de la siguiente fórmula:

$$\frac{(PL-Po) \times 30}{PL - Pv}$$

En la que: PL= Precio de Licitación.
Po= Precio ofertado por cada licitador
Pv= Precio de la oferta más ventajosa

2.- CALIDAD DEL PROYECTO.- Se le atribuirá un total de 10 puntos, valorándose:

- Mejoras sobre las características fijadas en el pliego de prescripciones técnicas (estructuras, disposición, tipo de sujeciones, anclajes y fijaciones del montaje): 2 puntos.
- Disponibilidad de medios técnicos y humanos: 2 puntos.
- Reducción de plazos de ejecución en el montaje: 2 puntos.
- Reducción de plazos en el desmontaje: 2 puntos.
- Descripción sobre planos a escala normalizada: 2 puntos.

La máxima puntuación en cada apartado anterior la obtendrá la propuesta más ventajosa a los intereses municipales y la

mínima puntuación la menos ventajosa, a valorar por los Servicios Técnicos. Las ofertas intermedias tendrá la puntuación que les correspondan de acuerdo con un criterio de proporcionalidad con los extremos máximos y mínimos indicados anteriormente. Serán eliminadas aquellas propuestas que se consideren imposibles en su propuesta de montaje y desmontaje.

3.- OTRAS MEJORAS.- Se le atribuirá un total de 5 puntos. Se considerarán como mejoras adicionales al objeto del contrato no previstas inicialmente y cuantificadas económicamente, consideradas de utilidad para el servicio, que se valorarán de forma proporcional, de 0 a 5 puntos. Los licitadores realizarán una prevaloración económica de las mejoras ofertadas, que serán objeto de inspección por parte de los servicios técnicos municipales para comprobar su adecuación a los precios de mercado.

Tenemos las siguientes valoraciones:

2.- CALIDAD DEL PROYECTO.

- Mejoras sobre las características fijadas en el pliego de prescripciones técnicas (estructuras, disposición, tipo de sujeciones, anclajes y fijaciones del montaje), propone las siguiente mejoras técnicas:

o Autorización para que los operarios municipales, a la hora de instalar las pañoletas frontales de cada una de las casetas, taladren el aluminio de la estructura. Con esta mejora, la colocación de dicha pañoleta gozará de una mayor seguridad y solidez, al tiempo que mejorara su imagen estética de entrada a cada una de las Carpas.

o La lonas a instalar, tanto para los techos en color blanco, como para los frontales y laterales de carpa, tendrán un peso total/grosor de 840 gr/m², muy por encima de los 600gr/m² que caracterizan a las habitualmente empleados y que redundará, entre otros aspectos, en una mayor opacidad de la misma.

o La unión de aquellas carpas de más de un módulo con los colindantes se realizarán mediante canales fabricados en PVC de 65 cm de altura. De esta forma y en caso de lluvia, dicho canal tendrá una mayor capacidad tanto para la recogida de agua como para el mantenimiento de la estanqueidad de dichas carpas.

Puntuación: 2 puntos.

- Disponibilidad de medios técnicos y humanos: La empresa Andaluza de Eventos cuenta con la infraestructura y medios técnicos y humanos para afrontar con las máximas garantías la prestación del Servicio.

Puntuación: 2 puntos.

- Reducción de plazos de ejecución en el montaje: Las casetas deberá estar perfectamente terminado con una antelación mínima de quince días antes de la fecha de comienzo de la misma. En el montaje se reducirá en 3 días.

Puntuación: 2

puntos.

- Reducción de plazos en el desmontaje: Las casetas se retiraran en un plazo máximo de 10 días, a contar desde la finalización de la Feria de Primavera. El desmontaje de reducirá en 6 días.

Puntuación: 2

puntos.

Descripción sobre planos a escala normalizada: En las Fichas Técnicas se describe las dimensiones, estructuras, lonas y panel de chapa trapezoidal, así como las características técnicas.

Puntuación: 2

puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EN EL APARTADO CALIDAD DEL PROYECTO: 10 PUNTOS.

3.- OTRAS MEJORAS.-

Suministro de paneles de chapa rígida para las paredes laterales de las carpas, con la propuesta pretende aumentar aún si cabe, tanto la Seguridad y Estabilidad y Solidez de las estructuras a instalar para la presente y futuras ediciones de la Feria de Primavera, como una MEJORA ESTÉTICA Y DE ACABADO INTERIOR de las casetas.

Valoración económica de la mejora: 2,00 Euros/m2/carpa instalada +/- 4.800 m2 carpas = +/- 9.600,00 Euros.

TOTAL PUNTUACIÓN EN EL APARTADO OTRAS MEJORAS: 10 PUNTOS.

*

RESUMEN FINAL

Por lo tanto, a la vista del Anexo IV de Procedimientos de adjudicación, queda lo siguiente:

PUNTUACIÓN	
	Andaluza de Eventos.
2.- CALIDAD DEL PROYECTO	10,00

3.- OTRAS MEJORAS.	5,00
TOTAL PUNTUACIÓN PARTE TÉCNICA.	15,00."

Una vez valorada la proposición técnica y económica (Sobre A y B respectivamente), la puntuación final resultaría la siguiente:

- FERIAS Y EVENTOS S. L ([REDACTED]) .. 15,00 + 30,00 = 45,00 PUNTOS

Por todo ello, la Mesa de Contratación celebrada el día 08 de abril de 2016, acordaba lo siguiente:

1º. Proponer al órgano de contratación, la adjudicación del CONTRATO DE SUMINISTRO EN REGIMEN DE ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DE LAS CASSETAS PARA LA FERIA DE PRIMAVERA (EDICIONES 2016/2017/2018) DE LA LOCALIDAD, a la empresa FERIAS Y EVENTOS S. L [REDACTED] por un importe de 10,28 €/m², IVA INCLUIDO, condicionado a la aportación de la documentación previa y preceptiva de conformidad a lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP y cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación, en el plazo de 10 días hábiles a contar del siguiente a la notificación del requerimiento.

2º. En caso de no presentar la documentación requerida en el plazo indicado en el punto anterior, se entenderá que el licitador retira su oferta, proponiéndose en ese caso al órgano de contratación iniciar un nuevo procedimiento de licitación.

En virtud de todo ello, se eleva a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO: Requerir a la entidad FERIAS Y EVENTOS S. L [REDACTED] para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del presente acuerdo, aporte la documentación preceptiva previa a la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del 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, y asimismo, en la cláusula 17ª del pliego de cláusulas administrativas particulares:

- 1) Documentos acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (*con la Agencia Estatal Tributaria y con el Excmo. Ayuntamiento de Rota*) y con la Seguridad Social.
- 2) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, y copia de carta de pago del último ejercicio, acompañada de una declaración

responsable de no haberse dado de baja en la matricula del citado impuesto, en caso de estar exento de este impuesto presentará declaración o certificación que lo acredite.

3) Carta de pago acreditativa del depósito de la garantía definitiva, consistente en el 5% sobre el precio de adjudicación excluido el IVA, esto es, (B.I: $8,50 \text{ €/m}^2 \times 4.800 \text{ m}^2$ de superficie aproximada $\times 5\% \times 3$ años = 6.120,00 €.)

4) Escritura de Constitución de la Sociedad, o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Oficial.

5) Poder bastanteado ante el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Rota, o en su caso, por la Asesoría Jurídica Municipal.

6) Justificación de los requisitos de Solvencia Económica, Financiera y Técnica y Profesional, conforme a los medios de acreditación señalados en los anexos II y III, respectivamente, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7) Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo del abono de la póliza suscrita.

8) Resguardo acreditativo de haber abonado los gastos del anuncio de licitación, ascendentes a la cantidad de 651,31 € (anuncio nº 16-016329 BOP).

SEGUNDO: Adjudicar a la entidad FERIAS Y EVENTOS S. L. [REDACTED] la adjudicación del CONTRATO DE SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DE LAS CASETAS PARA LA FERIA DE PRIMAVERA DEL AÑO 2.016, 2.017 y 2.018 de este municipio, por un importe de $10,28 \text{ €/m}^2$, IVA INCLUIDO, condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado en el punto anterior, en el plazo asimismo indicado.

La prestación del servicio de montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas correrá a cargo de la empresa adjudicataria, así como los gastos de desplazamiento del material, Seguridad Social de su personal y Responsabilidad Civil, utensilios, herramientas y maquinarias necesarios para el cumplimiento del contrato.

No obstante, los trabajos de montaje y desmontaje de las instalaciones deberá

Asimismo, una vez finalizados los trabajos de instalación y desmontaje deberá emitirse informe de conformidad por parte de la Oficina Técnica Municipal.

TERCERO: Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como a la entidad adjudicataria y al resto de licitadores.

CUARTO: Finalmente, acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento, en caso de cumplirse satisfactoriamente la condición impuesta a la entidad licitadora propuesta como adjudicataria."

Asimismo, se conoce comunicación del Técnico de Contratación, en el que hace constar que el expediente para la adjudicación del contrato de suministro en régimen de alquiler, montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas para la Feria de Primavera (ediciones 2016/2017/2018), cumple con las condiciones exigidas en la normativa establecida en materia de contratación y se ajusta a la legalidad.

El Sr. Secretario General informa verbalmente la conveniencia que los trabajos de montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas para la Feria de Primavera sean supervisados por los técnicos de la Oficina Técnica Municipal, así como que antes de su puesta en funcionamiento, se realice visita de inspección por éstos, como condición para que se inicie la actividad de la instalación, debiendo emitirse informe favorable por escrito.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia:

1º.- Requerir a la entidad FERIAS Y EVENTOS S. L [REDACTED] para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al recibí del presente acuerdo, aporte la documentación preceptiva previa a la adjudicación del contrato por este mismo Órgano, de conformidad a lo establecido en el artículo 151.2 del 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, y asimismo, en la cláusula 17ª del pliego de cláusulas administrativas particulares, detalladas anteriormente en el expuesto.

2º.- Adjudicar a la entidad FERIAS Y EVENTOS S. L [REDACTED] la adjudicación del CONTRATO DE SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ALQUILER, MONTAJE, MANTENIMIENTO Y DESMONTAJE DE LAS CASETAS PARA LA FERIA DE PRIMAVERA DEL AÑO 2.016, 2.017 y 2.018 de este municipio, por un importe de 10,28 €/m², IVA INCLUIDO, condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado en el punto anterior, en el plazo asimismo indicado.

La prestación del servicio de montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas correrá a cargo de la empresa adjudicataria, así como los gastos de desplazamiento del material, Seguridad Social de su personal y

Responsabilidad Civil, utensilios, herramientas y maquinarias necesarios para el cumplimiento del contrato.

No obstante, los trabajos de montaje y desmontaje de las instalaciones deberán realizarse bajo la supervisión de la Oficina Técnica Municipal y la coordinación de la Delegación Municipal de Fiestas.

Asimismo, una vez finalizados los trabajos de instalación y desmontaje deberá emitirse informe de conformidad por parte de la Oficina Técnica Municipal.

3º.- Dar traslado del acuerdo adoptado a las distintas delegaciones implicadas, a la Intervención Municipal, así como a la entidad adjudicataria y al resto de licitadores.

4º.- Finalmente, acordar la inserción del presente acuerdo en el Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento, en caso de cumplirse satisfactoriamente la condición impuesta a la entidad licitadora propuesta como adjudicataria.

5º.- Que por los Técnicos de la Oficina Técnica Municipal se lleve a cabo la supervisión de los trabajos de montaje, mantenimiento y desmontaje de las casetas para la Feria de Primavera, y antes de su puesta en funcionamiento, se realice visita de inspección, como condición para que se inicie la actividad de la instalación, debiendo emitirse informe favorable por escrito.

26.4.- Propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Participación Ciudadana, para aprobar cuenta justificativa presentada por Solidaridad Don Bosco, de la subvención para la ejecución del proyecto "Desarrollo del plan de construcción de pozos de agua potable en el norte de Togo".

Por el Teniente de Alcalde Delegado de Participación Ciudadana, D. Antonio Franco García, se presenta directa y personalmente, por urgencias y sin pasar por Secretaría General, la propuesta que a continuación se transcribe:

"Que con fecha 16/12/2008, al punto 19º, la Junta de Gobierno aprobó la concesión de la subvención a la asociación "O.N.G. Don Bosco" para la ejecución del proyecto de "Desarrollo del plan de construcción de pozos de agua potable en el Norte de Togo", con un

presupuesto total de 9.021,68 € y un importe concedido de 7.000,00 €, debiendo justificarse en el plazo de tres meses desde la terminación de la actividad.

Que con fecha 30/10/2013, al punto 14º del orden del día, la Junta de Gobierno Local acordó pagar por anticipado el 50% de la subvención, así como conceder una prórroga de 6 meses para la ejecución del proyecto, contados a partir del día en que se efectuara el pago del 50% de la subvención, tras diversos escritos presentados por la Asociación solicitando dichas modificaciones.

Que con fecha 8/4/2014 se abona el 50% aprobado por 3.500,00 €, si bien, es devuelta la transferencia el día 11/4/2014 por error en el número de cuenta. Con fecha 29/04/2014 se efectuó el pago del 50% de la subvención por importe de 3.500,00 € de nuevo.

Que con fecha 4/11/2014 la Asociación presentó la justificación del proyecto subvencionado y, habiendo sido fiscalizada por la Intervención Municipal, propongo la aprobación de la misma, así como el pago correspondiente al segundo 50% de la subvención por importe de 3.500,00 €."

Asimismo, se conoce informe emitido por el Sr. Interventor Acctal., D. Miguel Fuentes Rodríguez, de fecha siete de abril de 2016, que dice así:

"ASUNTO: Cuenta justificativa presentada por Solidaridad Don Bosco con CIF ██████████, de la subvención para la ejecución del proyecto "Desarrollo del plan de construcción de pozos de agua potable en el norte de Togo".

Dando cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 214, apartados 1 y 2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; 4.1.d. del Real Decreto 1.174/1987 de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y 15.3 de la Ordenanza General de Subvenciones, esta Intervención procede a fiscalizar el expediente de referencia en los siguientes términos:

1. Que con fechas 25/4/2006 en el Registro General de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, y 28/4/2006 en el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Rota, por parte de "Solidaridad Don Bosco" con CIF ██████████, se presentó solicitud de subvención de 7.113,70 para la ejecución del proyecto "Desarrollo del plan de construcción de pozos de agua potable en el norte de Togo", por importe de 9.021,68 €, según el siguiente presupuesto:

- Construcción, por importe de 7.351,68 €.

- Viajes, estancias y dietas, por importe de 1.100,00 €.
- Costes indirectos, por importe de 570,00 €.

2. Que la Junta de Gobierno de fecha 16/12/2008, al punto 19º del orden del día, concedió una subvención a la asociación "Solidaridad Don Bosco" con CIF ██████████, en los siguientes términos:

- Objeto: Desarrollo del plan de construcción de pozos de agua potable en el Norte de Togo.
- Presupuesto actividad: 9.021,68 €, desglosado en los siguientes conceptos:
 - Construcción, por importe de 7.351,68 €.
 - Viajes, estancias y dietas, por importe de 1.100,00 €.
 - Costes indirectos, por importe de 570,00 €.
- Importe concedido: 7.000,00 €.
- Forma de pago: Según el artículo 8º de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas y subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo, el pago se hará efectivo una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, a petición de la Comisión de Solidaridad.
- Importe a justificar: 9.021,68 €.
- Plazo de justificación: En el plazo de tres meses desde la terminación de la actividad.

3. Que con motivo del incumplimiento de pago por parte del Ayuntamiento de la subvención, la Asociación manifestó que no ejecutó el proyecto, por lo que la Junta de Gobierno Local de fecha 30/10/2013, al punto 14º del orden del día, acordó pagar por anticipado el 50% de la subvención, así como conceder una prórroga de 6 meses para la ejecución del proyecto, contados a partir del día en que se efectuara el pago del 50% de la subvención.

4. Que con fecha 8/4/2014 se abona el 50% aprobado por 3.500,00 €, si bien es devuelta la transferencia el día 11/4/2014 por error en el número de cuenta. El 29/4/2014 se efectuó el pago del 50% de la subvención por importe de 3.500,00 € de nuevo. Es por lo que se entiende y, según lo dispuesto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 30 de octubre de 2013, al punto 14º, que el plazo para ejecutar la actividad comenzaría el 30 de abril de 2014, finalizando el 30 de octubre de 2014.

5. Que con fecha 29/5/2014 la Asociación presentó en el Registro General de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, que tuvo entrada en el Registro General de este Ayuntamiento el 4/6/2014, y dentro del plazo de ejecución de la actividad, escrito en el que ponía de manifiesto una modificación del plazo de ejecución del proyecto, siendo éste el comprendido entre el 23/6/2014 y el 22/9/2014, así como solicitando

fuera admitida dicha modificación. No existe constancia de respuesta a la Asociación.

6. Que con fecha 11/6/2014 la Asociación presentó en el Registro General de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, que tuvo entrada en el Registro General de este Ayuntamiento el día 13/6/2014, y dentro del plazo de ejecución de la actividad ,escrito en el que exponía que el proyecto tuvo comienzo el día 23/6/2014, pero que por *motivos de "dificultades a la hora de localizar la ubicación del pozo y del tipo de terreno de la zona"* el proyecto tendría una ejecución superior a los tres meses inicialmente previstos, siendo la nueva fecha de finalización el 22/12/2014. Asimismo, aporta nuevo presupuesto de las actuaciones por importe total de 11.670,00 €, desglosado como sigue:

- Construcción, por importe de 10.000,00 €.
- Viajes, estancias y dietas, por importe de 1.100,00 €.
- Costes indirectos, por importe de 570,00 €.

No existe constancia de respuesta a la Asociación.

7. Que con fecha 15/7/2014 la Asociación presentó en la Delegación del Gobierno de Sevilla de la Junta de Andalucía, que tuvo entrada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Rota el día 17/7/2014, y dentro del plazo de ejecución de la actividad, escrito en el que exponía una segunda modificación del presupuesto, siendo el nuevo consistente en:

- Construcción, por importe de 9.886,30 €.
- Viajes, estancias y dietas, por importe de 1.100,00 €.
- Costes indirectos, por importe de 570,00 €.

No existe constancia de respuesta a la Asociación.

8. Que el artículo 12 de la Ordenanza General de Subvenciones, señala lo siguiente:

"1.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2.- En la convocatoria o en la resolución de concesión directa podrán fijarse las circunstancias modificativas de la concesión. En todo caso, serán circunstancias modificativas cuando se regule la incompatibilidad con otras subvenciones, la obtención concurrente de otras subvenciones otorgadas por cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional, y se produzcan o conozcan por la administración municipal con posterioridad a la resolución y antes del pago de la subvención; si lo fuera con posterioridad al pago, será causa para el procedimiento de reintegro regulado en el capítulo IV de esta ordenanza.

3.- Salvo que en la resolución de convocatoria o concesión se establezca lo contrario, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de concesión, incluido el objeto de la subvención y la ampliación de los plazos de ejecución y justificación. La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

4.- El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario”.

En aplicación a este artículo, se deduce que, aunque los cambios solicitados hayan tenido lugar dentro del plazo de ejecución inicialmente aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 30 de octubre de 2013, al punto 14º, al no haberse producido una respuesta por parte del Ayuntamiento a los mismos, éstos no se han aprobado, por lo que siguen vigentes las condiciones establecidas en el citado acuerdo de 30 de octubre de 2013, esto es:

- Objeto: Desarrollo del plan de construcción de pozos de agua potable en el Norte de Togo.
- Presupuesto actividad: 9.021,68 €, desglosado en los siguientes conceptos:
 - Construcción, por importe de 7.351,68 €.
 - Viajes, estancias y dietas, por importe de 1.100,00 €.
 - Costes indirectos, por importe de 570,00 €.
- Importe concedido: 7.000,00 €.
- Forma de pago: 50% anticipado.
- Importe a justificar: 9.021,68 €.
- Plazo de ejecución: 3 meses desde el pago del 50%, esto es, desde el 30 de abril al 30 de octubre de 2014.
- Plazo de justificación: 3 meses desde la finalización del plazo para ejecutar la actividad, esto es, hasta el 30 de enero de 2015.

9. Que con fecha 30/10/2014 la Asociación presentó en la Delegación del Gobierno de Sevilla de la Junta de Andalucía, que tuvo entrada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Rota el día 4/11/2014, escrito mediante el cual se adjuntaba la justificación del proyecto subvencionado. La justificación consiste en:

- Factura número [REDACTED] de fecha 24/8/2014 de [REDACTED] por importe de 6.484.980 Francos CFA (al cambio a euros, a un tipo fijo de 655,957 CFA= 1 €, supone un importe de 9.886,30 euros),

quedando justificada la construcción y superándose el importe presupuestado en 2.534,62 euros.

- Factura número [REDACTED] de fecha 13/6/2014 de [REDACTED] por importe de 1.778,00 euros, de los cuales imputa un 61,87% a la subvención, esto es, 1.100,00 euros, quedando justificado el concepto de viajes, estancias y dietas por el importe correspondiente a lo presupuestado.

- Nómina correspondiente al mes de septiembre de 2014 de D. [REDACTED] director de la Asociación, por importe total de 2.586,96 euros, de los que se imputa un 22,03% a la subvención, esto es, 570,00 euros, quedando justificados los costes indirectos por el importe presupuestado.

10. Que revisada la documentación justificativa presentada, el total de facturas que se ajustan al objeto de la subvención asciende a la cantidad de 11.556,30 euros, distribuidos en los conceptos detallados en el párrafo anterior. Es por lo que procede el pago del segundo 50% de la subvención por importe de 3.500,00 euros.

11. La aprobación de la justificación corresponde al órgano concedente, según establece la base 21ª.3 de ejecución, en relación con el artículo 15.4 de la Ordenanza General de Subvenciones.

12. Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria [REDACTED] para el segundo 50% de la subvención por importe de 3.500,00 euros, según operación contable número [REDACTED] emitida por esta Intervención con fecha 29 de diciembre de 2008.

En consecuencia se informa favorablemente la propuesta presentada en los términos expuestos."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia, aprobar la cuenta justificativa presentada por la Asociación "O.N.G. Don Bosco", así como el pago correspondiente al segundo 50% de la subvención, por importe de 3.500,00 €.

26.5.- Propuesta del Sr. Alcalde, elevando informe emitido por la Oficina de Urbanismo sobre si el Decreto 1/2016, de 12 de enero, afectaba a la Ordenanza Reguladora de la Apertura de establecimientos en vigor.

Por el Sr. Alcalde se presenta directa y personalmente, por urgencias y sin pasar por la Secretaría General, la propuesta que a continuación se transcribe:

“Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de enero de 2016, se remitía a la Oficina de Urbanismo el Decreto que había sido publicado en el BOJA nº 9, de 15 de enero de 2016, Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas reguladas en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas y en el proyecto “Emprende en 3”.

Que dicha remisión se realizó con el fin de que desde la Oficina de Urbanismo se emitiera informe sobre si la nueva norma afectaba a la Ordenanza reguladora de la Apertura de establecimientos recientemente aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, al igual que se acordaba que, como quiera que este Ayuntamiento está acogido al Proyecto “Emprende en 3”, se realicen todos los trámites necesarios para su puesta en marcha.

Que adjunto a la presente propuesta se remite el informe requerido, acompañado de:

- Modelo normalizado de Declaración Responsable de los Efectos Ambientales modificado y adaptado al Decreto 1/2016 antes mencionado (Documento nº 1).
- Fichas de trámites de los nuevos procedimientos (Documento nº 2).
- Guía de procedimientos de control ambiental y de intervención municipal para el ejercicio de actividades (Documento nº 3).

Lo que comunico para el general conocimiento de la Junta de Gobierno Local.”

Se conoce el informe emitido conjuntamente por la Jefa de Sección de Urbanismo, D^a [REDACTED], la Técnico de Gestión del Negociado de Aperturas, D^a [REDACTED] y la Técnico de Gestión de Urbanismo, D^a [REDACTED], cuyo tenor literal es el siguiente:

“En relación al requerimiento efectuado a esta Oficina Técnica por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado en fecha 18 de enero 2016, con motivo de la entrada en vigor del Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas reguladas en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de

medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, y en el proyecto "Emprende en 3", se emite el siguiente

INFORME.-

1. Que el Decreto 1/2016 citado más arriba, faculta a las Entidades Locales para aprobar a través de su normativa, los modelos de Declaración Responsable a los que hace referencia, y en este sentido, hay que hacer constar que como Anexo a la Ordenanza Municipal reguladora de la Apertura de Establecimientos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno y que entró en vigor el día 20 de noviembre del pasado año 2015, se incluía una relación de modelos normalizados de documentos que se requerían necesarios para el desarrollo de la mencionada Ordenanza. Entre ellos se encontraba el modelo de DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EFECTOS AMBIENTALES (CA-DR), es decir, un procedimiento que permite obtener la Calificación Ambiental de una actividad mediante la presentación de una Declaración Responsable, concretamente para aquellas actividades tasadas y relacionadas en el Anexo III de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, que derogó el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Ahora bien, analizado el contenido del modelo municipal de Declaración Responsable aprobado, se hace necesario adaptarlo a las indicaciones establecidas en el citado Decreto 1/2016.

Al presente informe se adjunta modelo normalizado modificado según lo establecido en el Decreto 1/2016, estando facultado el Sr. Alcalde para su aprobación y modificación según lo dispuesto en la Disposición Adicional Única de la Ordenanza Municipal reguladora de la Apertura de Establecimientos.

2.- La novedad más destacada que establece el Decreto de referencia, es que cuando se pretenda desarrollar en el mismo establecimiento, junto a una actividad ya existente, una nueva actividad en la que concurren las condiciones previstas en la disposición adicional decimocuarta de la LOUA y en el Anexo I de la GICA, como Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable (CA-DR), bastará con la presentación de una Declaración Responsable ante la Administración competente para poder iniciar la actividad, salvo que ésta hubiera fijado un régimen de comunicación previa, y sin perjuicio de las demás obligaciones que, en su caso, establezca la legislación sectorial aplicable.

Respecto a este apartado, interpretamos que toda actividad que requiera como instrumento de prevención y control ambiental la Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable (CA-DR), para su inicio, bastará como medio de intervención municipal, la presentación de una Declaración Responsable.

3.- Como consecuencia de la proliferación normativa producida en los últimos años y en orden a clarificar el procedimiento correspondiente a cada tipo de actividad que pretenda ejercerse, se ha elaborado por esta Oficina Técnica una guía de procedimientos de control ambiental y de intervención municipal que sirva de orientación y de ayuda para determinar los mecanismos de control necesarios para el ejercicio de actividades.

Esta guía ha sido remitida a la Oficina de Atención al Ciudadano con el fin de servir de herramienta a las tramitadoras de la O.A.C. para poder facilitar una información adecuada al ciudadano.

Proponemos desde esta Oficina, la publicación de dicha guía en la página web municipal para su general difusión y conocimiento. Se adjunta copia de la misma.

De igual manera y a los efectos de dejar claro y bien delimitadas las fases de los procedimientos que se tramitarán mediante Declaración Responsable, Comunicación Previa, o Licencia Municipal, se han elaborado unas fichas de trámite que servirán de soporte para el personal que tramite este tipo de expedientes y que igualmente se adjunta copia para el conocimiento de la Junta de Gobierno Local.

4.- Por lo demás y en relación a la puesta en marcha del Proyecto "Emprende en 3", nuestro Ayuntamiento procedió a dar los pasos necesarios para adherirnos a dicho proyecto, siendo uno de ellos la modificación de la Ordenanza Municipal de Aperturas, ampliando en su ámbito de aplicación las actividades que podían tramitarse su puesta en funcionamiento mediante la presentación de una Declaración Responsable.

Consta en esta Oficina correo electrónico recibido del Centro de Atención a Integradores y Desarrolladores del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que textualmente dice: *"Tras revisar, vemos que el Ayuntamiento de Rota está adherido correctamente a Emprende en 3. No falta ningún paso de configuración"*.

Desde esta Oficina Técnica vamos a proceder a contactar con el Departamento de Nuevas Tecnologías, para conocer cuales son los

pasos necesarios que nos lleven a una efectiva puesta en funcionamiento de este proyecto. Una vez estén claro los mismos, se informará de ello a la Junta de Gobierno Local.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

1º.- Aprobar la propuesta anterior y, en consecuencia, los documentos anteriormente detallados.

2º.- Dar traslado a la Oficina de Fomento Económico.

3º.- Remitir la Guía de procedimientos de control ambiental y de intervención municipal para el ejercicio de actividades (documento nº 3), al Departamento de Nuevas Tecnologías para su inserción en la web municipal.

4º.- Encomendar al Negociado de Aperturas la actualización de los modelos.

26.6.- Propuesta del Sr. Alcalde, en relación con la interpretación de la Ordenanza Fiscal 2.5 reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos.

Por el Sr. Alcalde se presenta directa y personalmente, por urgencias y sin pasar por Secretaría General, la propuesta que a continuación se transcribe:

“Que se eleva esta propuesta a la Junta de Gobierno Local, como órgano competente, para la interpretación de la Ordenanza Fiscal 2.5 reguladora de la Tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos, conforme al informe emitido por la Oficina Técnica Municipal, el cual se adjunta a la presente propuesta.

Lo que elevo a la Junta de Gobierno Local, que decidirá lo que estime más conveniente a los intereses municipales, al amparo del artículo 4º de la Ordenanza Fiscal General de este Ayuntamiento.

Asimismo, se propone la incoación del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal 2.5, así como la 2.4 para incorporar aquellas novedades normativas aplicables y aquella otra derivada de la casuística de la aplicación de las mismas.”

Igualmente, se conoce informe emitido conjuntamente por el Sr. Arquitecto Municipal, D. [REDACTED], la Sra. Jefa de Sección de Urbanismo, D^a [REDACTED] y la Sra. Técnico de Gestión del Negociado de Aperturas, D^a [REDACTED] de fecha 7 de abril, cuyo tenor literal es el siguiente:

“De la aplicación práctica de la Ordenanza Fiscal 2.5 reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos para el ejercicio 2016, se viene observando por esta Oficina Técnica que, en aplicación de la misma se viene produciendo una doble imposición al gravarse dos veces el mismo concepto en determinados supuestos, siendo necesario realizar la siguiente interpretación:

El art. 6.- Tipo de Gravamen y Cuota Tributaria, en su epígrafe 1, distingue las distintas cuotas de tarifa básica para cada tipo de procedimiento según la actividad que se ejerza:

1. Actividades enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, deberán abonar el importe de 760 euros.
2. Actividades excluidas de dicho Anexo, deberán abonar el importe de 570 euros.
3. Actividades y establecimientos sujetos al Régimen de Declaración Responsable, deberán abonar el importe de 380 euros.

Es necesario entender que aquellas actividades que estén sometidas a algún instrumento de prevención y control ambiental, es decir, aquellas que se encuadren en el apartado 1 del epígrafe 1 del artículo 6 anteriormente transcrito, enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007 y que por tanto deben abonar la cuota de tarifa básica de 760 euros, ya no deberán abonar el importe correspondiente a algunos de los otros dos supuestos, con independencia de que para la puesta en marcha de la pretendida actividad sea necesario su sujeción a Licencia o a Declaración Responsable.

De tal manera que aplicando la interpretación propuesta, se incluiría dentro de cada apartado los siguientes supuestos:

1. Actividades enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, deberán abonar el importe de 760 euros:

Se tratan de actividades sujetas a instrumento de prevención y control ambiental (Autorización Ambiental Integrada (A.A.I), Autorización Ambiental Unificada (A.A.U.), Calificación Ambiental

(C.A.), Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable (CA-DR) y que para su puesta en funcionamiento estén sujetas a Licencia o a Declaración Responsable.

2. Actividades excluidas de dicho Anexo, deberán abonar el importe de 570 euros:

Se tratan de actividades que no necesitan ningún instrumento de prevención y control ambiental y que para su puesta en funcionamiento está sujeta a una Licencia Municipal.

3. Actividades y establecimientos sujetos al Régimen de Declaración Responsable, deberán abonar el importe de 380 euros:

Se tratan de actividades que no necesitan ningún instrumento de prevención y control ambiental y que para su puesta en funcionamiento está sujeta al régimen de Declaración Responsable.

De todo ello inferimos, que los tres supuestos anteriores no se aplicarán de forma concurrente, sino de forma excluyente, es decir, de encuadrarse la actividad en uno de los tres supuestos, el sujeto pasivo deberá abonar la cuota de tarifa básica que le corresponda, sin perjuicio de que esa tarifa básica sea incrementada por la aplicación de los coeficientes correspondientes indicados en la referida Ordenanza.

Esta interpretación de la Ordenanza Fiscal, habilitará a aquellos administrados que hayan abonado las tasas de forma indebida, a solicitar un "recálculo" de la tasa conforme a esta interpretación, procediendo la devolución del importe que corresponda.

En resumen de lo expuesto, procede por tanto, que el órgano competente apruebe la interpretación que de la Ordenanza Fiscal 2.5 aquí se propone.

Es lo que se informa al respecto, sin perjuicio de cualquier otro pronunciamiento mejor fundado en derecho."

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la anterior propuesta en su integridad.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, se levantó la sesión, siendo las once horas y quince minutos, redactándose la presente acta, de todo lo cual, yo, como Secretario General, certifico.

GENERAL, Vº.Bº.
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO