

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA EL DÍA 8 DE MARZO DE 2018, A LAS 8,30 HORAS.**

=====

En la ciudad de Priego de Córdoba y en el Salón de Sesiones, siendo las ocho horas treinta minutos del día ocho de marzo de dos mil dieciocho, presidida por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, D. José Manuel Mármol Servián, se reúne en sesión ordinaria y en primera convocatoria, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Excmo. Ayuntamiento, con asistencia de sus miembros D<sup>a</sup> Sandra Bermúdez Hidalgo, D<sup>a</sup> Inmaculada Román Castillo, D<sup>a</sup>. Ana Rosa Rogel de la Cruz, D<sup>a</sup>. Alba Ávila Jiménez, D<sup>a</sup> Inmaculada Nieto Córdoba y D. David López García, asistidos por la Oficial Mayor de este Ayuntamiento, D<sup>a</sup> Rosario-E. Alférez de la Rosa que actúa como Secretaria General Acctal., dando fe del acto, por ausencia justificada de D<sup>a</sup> Ana Isabel Rodríguez Sánchez.

Justifica su ausencia D. Juan Jesús Onieva Camacho.

Abierto el acto por el Sr. Presidente, previa comprobación de la existencia de quórum, se procede seguidamente al examen de los asuntos comprendidos en el orden del día de la misma.

**NÚM. 1.- EXP. 5043/2018: APROBACIÓN DE ACTA DE SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 2 DE MARZO, DE 2018..**

No produciéndose intervenciones, por unanimidad y en votación ordinaria, se aprueba el acta de la sesión de este órgano colegiado, de fecha 2 de marzo de 2018, disponiéndose su traslado al libro capitular correspondiente, para su autorización por la Presidencia y la Secretaria.

**NÚM. 2.- EXP. 5044 /2018: CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO**

Se da cuenta de la correspondencia recibida desde la anterior sesión mereciendo especial atención los siguientes asuntos:

I).- Escritos remitidos con fecha 1 de febrero de 2018 por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> xxx y con fecha 2 de marzo de 2018 por Sandino Abogados, en representación no acreditada de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Loreto Rubio Sánchez, que xxx te para conocimiento de la Junta de Gobierno al tener un objeto común, en concreto el recordatorio del cumplimiento de las servidumbres y obligaciones asumidas por este Ayuntamiento en favor de los propietarios del resto de la finca matriz de donde procede la segregación de la finca El Castillo, donada condicionalmente a este Ayuntamiento por los herederos de D. Victor Rubio Chavarri, propietarios en el momento del inmueble objeto de la donación llevada a cabo mediante escritura otorgada ante la notaria del Ilustre Colegio de Sevilla D<sup>a</sup> Paulina Fernandez Valverde, con número de protocolo 800, de fecha dieciseis de agosto de mil novecientos noventa y seis.

Por parte de la Secretaria actuante se informa a los presentes de las condiciones resolutorias de la donación, así como del carácter de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> xxx de heredera de D<sup>a</sup> xxx.

Visto lo expuesto, la Junta de Gobierno, por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria, acuerda:

I).- Requerir a Sandino Abogados, para que en el plazo de diez días, acredite de conformidad con lo previsto en el art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas; justificación en cualquier forma admitida en derecho de la representación en la que actúa en nombre de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Loreto Rubio Sánchez.

II).- Comunicar a los interesados que este Ayuntamiento en todo momento está agradecido por la donación efectuada en su momento y por tanto, salvo imposibilidad, con

voluntad de dar cumplimiento a todas las condiciones a las que se sometió la referida donación, no obstante en este momento se carecen de los datos y títulos de los actuales titulares del predio dominante, rogando se acrediten dichos títulos y datos entre los que se considera de interés el nombre y domicilio a efectos de notificaciones. Así mismo se ruega la designación de un representante de la familia a efectos de su participación en los órganos de gobierno del patronato "Victor Rubio Chavarri".

III).- Aún cuando se hace referencia a las mismas resumidamente en la escritura de segregación y donación, en dicho documento se efectúa una remisión al documento del que esta escritura trae causa, en concreto al contenido del acuerdo plenario de fecha catorce de agosto de mil novecientos noventa y seis, recaído en el expediente 1638/93, que consta unido y protocolizado en la referida escritura, de aceptación de la donación donde se concretan las obligaciones positivas o negativas de este Ayuntamiento, solicitándose expresamente que por parte de los propietarios se concreten las posibles deficiencias en el cumplimiento de esas obligaciones, estando en el ánimo de este Ayuntamiento proceder a corregir las posibles incorrecciones en el cumplimiento de las mismas, dando cumplimiento a la voluntad de los donantes y donatarios en su momento.

IV).- Procedase a la apertura de un expediente con los presentes antecedentes encomendándose a la Secretaria General de este Ayuntamiento y a la Alcaldía la gestión del mismo.

V).- Dese traslado del presente acuerdo a los interesados sin ofrecimiento de recurso por cuanto se trata de un acto de trámite.

-----

II).- Escrito remitido por el Colegio Profesional de Trabajo Social de Córdoba remitiendo nota informativa sobre la obligatoriedad de colegiación de dichos profesionales.

La Junta de Gobierno acuerda por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria:

Primero.- Quedar enterado de dicha nota remitiéndola a los trabajadores sociales de este Ayuntamiento para su conocimiento sin efectuar propunciamiento expreso al respecto ya que entiende se trata de una actuación de los profesionales respecto a su colegio profesional y de este respecto a la defensa de sus colegiados.

### **NÚM. 3.-EXP. 3976/2018: CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA: RELACIÓN CERTIFICADA DE CONTRATOS CELEBRADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL EJERCICIO 2017.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno escrito remitido a la misma por la asesora jurídica D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Salido Millan, adscrita en el cincuenta por ciento de su jornada laboral a Secretaría General como apoyo a la contratación administrativa, con el siguiente contenido literal:

*"En relación con la obligación de remisión a la Cámara de Cuentas de Andalucía (a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales), de la relación de contratos formalizados por este Ayuntamiento, cuya cuantía supera los 50.000 euros IVA excluido tratándose de obras, y 18.000 euros IVA excluido para los demás tipos de contratos, la empleada que suscribe informa:*

*Que si bien ha sido remitida la relación de contratos correspondientes al ejercicio 2017 en el plazo concedido al efecto, la Plataforma daba error en el envío si no se informaba previamente sobre los contratos celebrados, además de por el Ayuntamiento directamente, por las entidades siguientes:*

- *Organismos autónomos:*
  - Patronato Adolfo Lozano Sidro
  - Patronato Municipal Víctor Rubio Chábarri
  - Patronato Niceto Alcalá-Zamora y Torres
- *Participación mayoritaria:*
  - Geiss'96 S.L.
  - Aguas de Priego S.L.

*Para poder salvar dicho obstáculo fue necesario marcar para cada una de estas entidades, la pestaña con el siguiente texto: "La entidad NO ha formalizado contratos en el ejercicio 2017". De este modo se pudo remitir la relación de contratos del Ayuntamiento celebrados en 2017, no*

*obstante no disponer de ninguna información sobre si las entidades indicadas habían celebrado o no contratos en el ejercicio 2017, y en caso afirmativo, sobre el contenido de dichos contratos y de los respectivos procedimientos de contratación.*

*Estando el Ayuntamiento obligado a facilitar tanto los datos de contratación propios como los de las citadas entidades, habrá que arbitrar los medios necesarios para que las mismas pongan a su disposición todos los expedientes de contratación que inicien y que hayan culminado con la formalización del contrato, con el detalle que exige la Plataforma, conforme a la siguiente relación de datos:*

- *Entidad contratante*
- *Número de referencia del contrato*
- *Si es contrato por lotes o no.*

*En caso afirmativo: nº de lotes especificando para cada uno de ellos:*

- *nº de lote*
- *Fecha de adjudicación*
- *Precio de adjudicación*
- *Fecha de formalización*
- *NIF adjudicatario*
- *Razón social del adjudicatario.*

- *Si es o no un contrato derivado de un acuerdo marco.*
- *Si es o no un contrato derivado de sistema dinámico.*
- *Si se ha celebrado o no subasta electrónica*
- *Si es o no un contrato complementario*
- *Si está sujeto o no a regulación armonizada*
- *Tipo de contrato*
- *Objeto del contrato*
- *Procedimiento de adjudicación*
- *Procedimiento de tramitación (ordinario, urgente o de emergencia)*
- *Si tiene o no cláusula de prórroga, y en caso afirmativo periodo de prórroga en meses*
- *Presupuesto de licitación sin IVA*
- *Precio de adjudicación sin IVA*
- *Si el importe del contrato es o no un ingreso para la entidad*
- *Si ha habido o no publicidad de la licitación, de la adjudicación y de la formalización, y*

*en caso afirmativo, para cada una de estas fases:*

- *Fecha de publicación en el BOE*
- *Fecha de publicación en el BOP*
- *Fecha de publicación en el BOJA*
- *Fecha de publicación en el DOUE*
- *Fecha de publicación en el Perfil del Contratante*
- *Fecha de publicación en la Plataforma de Contratación del Estado*
- *Fecha de publicación en cualquier otro medio.*

*Doy traslado de esta diligencia a la Junta de Gobierno Local para que a tales efectos se adopten las medidas oportunas.*

Visto lo expuesto la Junta de Gobierno por unanimidad de sus miembros expresada en votación ordinaria acuerda:

Primero.- A fin de dar cumplimiento a dicha medida de control y fiscalización se llevarán a cabo las adaptaciones en la gestión de expedientes, mediante la creación de tipos específicos por Área y la adaptación de los datos adicionales que sean convenientes, encomendando a la Sra. Salido Millan imparta las instrucciones precisas.

Segundo.- Requerir a todas las Jefaturas de Áreas y Departamentos, así como a los Patronatos y sociedades de capital con participación municipal adapten sus actuaciones a dichas instrucciones, remitiendo la información a la asesora jurídica Sra. Salido Millan.

#### **NÚM. 4.- EXP. 11019/2017: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN LABORAL AL AMPARO DE LA ORDEN DE 22 DE JUNIO DE 2017, POR LA QUE SE PRORROGAN PARA EL EJERCICIO 2017 EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN EN ANDALUCÍA**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno propuesta del siguiente tenor literal:  
*PROPUESTA QUE FORMULA D. JUAN JESÚS ONIEVA CAMACHO, EN CALIDAD DE PRESIDENTE DEL ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE*

DIVERSO PERSONAL DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2017 AL 24 DE ENERO DE 2018, CON CARGO AL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN, REGULADO POR DECRETO LEY 8/2014, DE 10 DE JUNIO, DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS Y URGENTES, PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL A TRAVÉS DEL EMPLEO Y FOMENTO DE LA SOLIDARIDAD EN ANDALUCÍA, PRORROGADO PARA EL AÑO 2017, POR LA ORDEN DE 22 DE JUNIO DE 2017.

Vista la propuesta de la Presidenta del Área de Servicios Sociales, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en su sesión del día 17-11-2017, por la que, de conformidad con la propuesta realizada por la Comisión de Valoración del Programa Extraordinario de ayuda a la contratación, regulado por Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes, para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad en Andalucía, prorrogado para el año 2017, por la orden de 22 de junio de 2017, una vez concluido el plazo de alegaciones concedido y resueltas las mismas, propone elevar a definitivo el listado de personas admitidas, para su contratación en el orden de prelación fijado en dicha propuesta.

En consecuencia con ello, vistos los informes emitidos, se propone la contratación del siguiente personal, cuyo objeto del contrato y jornada laboral, será la que se indica, para cada uno de los servicios, donde quedarán adscritos. El contrato será a jornada completa, por el período de cuarenta y cinco días de duración, cuya vigencia se extenderá desde el 9 marzo de 2018 al 22 de abril de 2018, (17 contratos) conforme al siguiente detalle:

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA (6 contratos)

JORNADA COMPLETA: (De Lunes a Domingo, 37,5 horas semanales, con los descansos legalmente establecidos)

Objeto del contrato: Limpieza Extraordinaria de pavimentos de plazas y zonas peatonales.

Nº Orden seleccionado	Apellidos y Nombre
49	XXX
50	XXX
64	XXX
52	XXX
53	XXX
63	XXX

SERVICIO DE JARDINES. (7 contratos)

JORNADA COMPLETA: (De Lunes a Viernes, 37,5 horas semanales, con los descansos legalmente establecidos)

Objeto del contrato: Trabajos extraordinarios de limpieza y zonas ajardinadas.

Nº Orden seleccionado	Apellidos y Nombre
56	XXX
57	XXX
58	XXX
59	XXX
60	XXX
61	XXX
51	XXX

SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS (2 contratos) PALACIO MUNICIPAL  
JORNADA COMPLETA: (De Lunes a Viernes, 37,5 horas semanales, con los descansos legalmente establecidos)

Nº Orden seleccionado	Apellidos y Nombre
48	xxx
62	xxx

SERVICIO DE LIMPIEZA EDIFICIOS (1 contrato) CP CAMACHO MELENDO  
JORNADA COMPLETA: (De Lunes a Viernes, 37,5 horas semanales, con los descansos legalmente establecidos, **HORARIO DE TARDE**)

Nº Orden seleccionado	Apellidos y Nombre
47	xxx

SERVICIO DE CEMENTERIO (1 contrato)  
JORNADA COMPLETA: (De Lunes a Viernes, 37,5 horas semanales, con los descansos legalmente establecidos).

Objeto del contrato: Trabajos de mantenimiento, ornato y limpieza extraordinaria del recinto.

Nº Orden seleccionado	Apellidos y Nombre
54	CUERVO ALUNDA, JUAN ANTONIO

El coste de los contratos, se realizará con cargo a las partidas 203/241.02-131.00 Plan de empleo - Retribuciones Laboral Temporal y 203/241.02-160.02 Plan de empleo - Seguridad Social Laboral Temporal.

La Junta de Gobierno por unanimidad de los presentes efectuada en votación ordinaria, acuerda:

Primero.- Aprobar la propuesta en la literalidad de su contenido, aceptando las renunciaciones de D. xxx y D<sup>a</sup>. xxx

Segundo.- Comuníquese a los interesados con ofrecimiento de recursos.

Tercero.- Dese traslado del presente acuerdo a las Jefaturas de Obras y Servicios y Departamento de Contratación Laboral, mediante el envío telemático del expediente, al que se habrá de incorporar el certificado del acuerdo, a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites para el cumplimiento del acuerdo.

#### **NÚM. 5.- EXP. 10875/2017: ORDEN DE EJECUCIÓN SOBRE SOLAR SITO EN CALLE BELÉN, 19 DE ESTA LOCALIDAD, PROPIEDAD DE GIL VALVERDE S.L.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno, órgano competente para la resolución de las órdenes de ejecución, según el Decreto de delegación en la Junta de Gobierno Local, la propuesta que formula el presidente del Área de Urbanismo, en relación con el procedimiento de orden de ejecución para la recuperación de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato del inmueble situado en calle Belen nº 19, de esta localidad, propiedad de "Gil Valverde, S. L.", con el siguiente tenor literal:

**"PROPUESTA QUE FORMULA EL PRESIDENTE DEL ÁREA DE URBANISMO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE ORDEN DE EJECUCIÓN PARA ADECENTAMIENTO DEL SOLAR, SITUADO EN C/BELÉN, Nº 19.**

Se inicia procedimiento de orden de ejecución por resolución de esta Presidencia del Área de Urbanismo con fecha 18/08/2017, y número 6496 del registro de resoluciones, para que ante las condiciones de seguridad, salubridad y ornato del solar situado en C/Belén, nº 19, de esta localidad, con referencia catastral 4447705, propiedad de "Gil Valverde, S. L.", se realicen los siguientes trabajos:

- Limpieza, y desbroce y desratización del solar en toda su superficie (492 m<sup>2</sup>),

dejándolo libre de hierbas, matojos y cualquier tipo de vegetación así como la explicación del mismo.

• Cerramiento de solar a todo su frente hacia el viario público, conforme establece la "Ordenanza Municipal reguladora de Limpieza y Vallado de Solares" (45 ml. Aproximadamente) Durante el trámite de audiencia, la interesada presenta escrito de alegaciones, el 27 de octubre de 2017, nº de registro 15049, en el que indica que el solar se encuentra limpio, y solicita que se proceda al archivo de este expediente, y al que adjunta una copia de un albarán de una empresa constructora, "Datacon", de 30 de mayo de 2017, relativa a limpieza de solar.

A la vista de la cual, el Inspector de Obras Municipal realiza visita de inspección al mismo, y emite informe con fecha 17 de enero de 2018, en el que indica que "el solar tiene vegetación que de no tratarse convenientemente en primavera o verano repetirá la situación de años anteriores; y en cuanto al cerramiento de la parcela, señala que parece claramente insuficiente la actuación llevada cabo, ya que a día de hoy se encuentra en precario, y con posible peligro de desprendimiento parciales del muro que hace las veces de cerramiento, además de no tener las mínimas condiciones de estética.

Respecto de las alegaciones formuladas, se remite a lo informado en el acta en todos sus extremos, y añade que la fecha expresada en el albarán aportado es posterior al 30 de abril -fecha en que los solares han de estar limpios y acondicionados según la ordenanza de solares".

Con fecha 5 de marzo de 2017, se emite informe por el Arquitecto Técnico Municipal en el que se propone que se dicte la correspondiente orden de ejecución, y se requiera a la propietaria para que realice las siguientes actuaciones:

- Limpieza, y desbroce y desratización del solar en toda su superficie (492 m<sup>2</sup>), dejándolo libre de hierbas, matojos y cualquier tipo de vegetación así como la explicación del mismo.

- Construcción de cerramiento del solar en todos su frente hacia viario público conforme a lo que establece la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, (45 ml aproximadamente)

Por lo que a la vista de los informes de los Servicios Técnicos Municipales, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 155 de la LOUA, en relación en el art. 158 de la misma Ley, así como en los arts. 10 y 11 del Reglamento de Disciplina Urbanística, PROPONGO a la Junta de Gobierno Local, que ostenta esta competencia por delegación de la Alcaldía-Presidencia mediante resolución de 11 de mayo de 2017, nº de registro 3876, que adopte el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Desestimar la alegación formulada por "Construcciones Gil Valverde, S. L.", representada por D<sup>a</sup> xxx ya que por los Servicios Técnicos del Área de Urbanismo, se ha comprobado que el solar propiedad de esta sociedad mercantil, situado en c/Belén, nº 19, de esta localidad, no reúne las condiciones de limpieza y cerramiento, establecidas en la vigente Ordenanza Municipal reguladora de Limpieza y Vallado de Solares".

SEGUNDO.- Dictar ORDEN DE EJECUCIÓN para que por parte de "Construcciones Gil Valverde, S. L.", propietaria del solar situado en calle Belén, nº 19, de esta localidad con referencia catastral 4447705, se adopte en un plazo no superior a VEINTE DÍAS NATURALES, tal como establece el artículo 9 de la Ordenanza Municipal de Limpieza y Vallado de Solares, las siguientes MEDIDAS DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO:

- Limpieza, y desbroce y desratización del solar en toda su superficie (492 m<sup>2</sup>), dejándolo libre de hierbas, matojos y cualquier tipo de vegetación así como la explicación del mismo.

- Construcción de cerramiento del solar en todos su frente hacia viario público conforme a lo que establece la Ordenanza Municipal Reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares, (45 ml aproximadamente).

TERCERO.- Advertir a la propiedad de que el incumplimiento injustificado de esta orden de ejecución habilitará a esta Administración a la ejecución subsidiaria de las obras a su costa, así como a la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas, que según valoración técnica asciende a 5.952,60 €.

CUARTO.- Informar a la propiedad del solar de que el incumplimiento injustificado de esta orden de ejecución habilitará a esta Administración para la ejecución subsidiaria de las obras a su costa; imponiéndole además, el pago de una tasa de 302,48 €, según la Ordenanza Fiscal 32, reguladora de la Tasa por la tramitación de Expedientes de Ejecución Subsidiaria.

QUINTO.- Comunicar dicho acuerdo a la propietaria del citado solar, así como al Inspector de Obras Municipal, mediante el envío telemático del expediente a la correspondiente bandeja

*electrónica, para que se vigile el cumplimiento de lo ordenado, debiendo dejar constancia en dicho expediente de las actuaciones que se lleven a cabo.”.*

Constan en el expediente informes tanto jurídico, emitido por la Asesora Jurídica del Área de Urbanismo, como técnico, emitido por el Arquitecto Técnico de la referida Área, así como cumplimentado el trámite preceptivo de audiencia.

Visto lo anteriormente expuesto, esta Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros presentes, expresada en votación ordinaria, acuerda:

Primero.- Aprobar la anterior propuesta en la literalidad de sus términos que se dan por reproducidos en esta parte dispositiva del acuerdo.

Segundo.- Comuníquese a quienes consten como interesados en el expediente con ofrecimiento de los recursos a que haya lugar.

Tercero.- Por razón de la especificidad de la materia, se remite al Área de Urbanismo el presente expediente para que por su personal administrativo se lleve a cabo el despacho de los documentos de certificación y comunicación legal del presente acuerdo.

Cuarto.- Dese traslado del presente acuerdo tanto a la Jefatura como a la Asesora Jurídica del Área de Urbanismo, mediante el envío telemático del expediente a sus correspondientes bandejas electrónicas, para el cumplimiento del referido acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo.

#### **NÚM. 6.- EXP. 1281/2018: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ESPECIAL DE RECOGIDA Y VALORIZACIÓN DE ACEITE VEGETAL DE PROCEDENCIA DOMÉSTICA**

De conformidad con la propuesta del el concejal de medio ambiente, para adjudicación del contrato consistente en la instalación de contenedores en la vía pública para la recogida selectiva, transporte y posterior valorización de aceite vegetal usado de origen doméstico, se han redactado los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas particulares.

Consta en el expediente informe de secretaría.

A la vista de ello, la Junta acuerda por unanimidad y en votación ordinaria:

Primero: Iniciar el procedimiento el procedimiento abierto, con fase de valoración de varios criterios, para la adjudicación del contrato especial consistente en la instalación de contenedores en la vía pública para la recogida selectiva, transporte y posterior valorización de aceite vegetal usado de origen doméstico, conforme a las indicaciones del pliego de prescripciones técnicas.

Segundo.- Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y administrativas particulares que regirán la contratación.

Tercero: Designar como responsable del contrato a la técnico de medio ambiente D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Sierra Granados.

Cuarto: Dese traslado del presente acuerdo al designado responsable del contrato, a las Jefatura del Área de Obras y Servicios Municipales y de Hacienda, así como a Secretaría General, contratación administrativa, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes a la adjudicación del contrato, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

Quinto.- Dese traslado del presente acuerdo a la designada responsable del contrato, a Secretaría General, para la continuación de la tramitación del procedimiento, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes a la adjudicación y formalización del contrato, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

#### **NÚM. 7.-EXP. 17127/2017: SOLICITUD DE SUBVENCION PARA EL PROYECTO "PRIEGO DE CORDOBA: JUVENTUD Y PROFESION". PROGRAMA DE INTEGRACION**

## **SOSTENIBLE DE PERSONAS JOVENES EN EL MERCADO DE TRABAJO. PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL. FONDO SOCIAL EUROPEO.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno propuesta con el siguiente tenor literal:

*PROPUESTA QUE PRESENTA LA CONCEJAL DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO, INMACULADA ROMÁN CASTILLO, EN RELACIÓN AL PROYECTO “PRIEGO DE CÓRDOBA: JUVENTUD Y PROFESIÓN”.*

*Por Resolución de 29 de enero de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se resuelve la segunda convocatoria de 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba ha resultado beneficiario de una ayuda para la cofinanciación del proyecto “Priego de Córdoba: Juventud y Profesión”. (BOE Nº. 21 de 1 de febrero de 2018), por importe de 246.124,08 €, resultando un coste total elegible de 267.846,43 € y una aportación municipal de 21.722,35 €.*

*Con el fin de iniciar el proceso de puesta en marcha del proyecto se hace necesario la contratación del personal técnico previsto en el mismo, 1 Técnico de Formación y Acompañamiento a la Inserción y 3 Orientadores Laborales, así como fijar los criterios para la selección del alumnado, por lo que por el Departamento de Desarrollo Socioeconómico se han elaborado unas bases que fijan ambos procedimientos de selección.*

*Consultada la Intervención Municipal, se indica por la misma que no es necesario en este momento la reserva previa del crédito necesario para las contrataciones previstas, hasta el momento de proponer la contratación, una vez efectuada la selección.*

*Por todo ello, a la Junta de Gobierno Local, realizo la siguiente PROPUESTA:*

*1.- Aprobar las bases que se unen al expediente, para la selección de los técnicos y el alumnado del Proyecto Priego de Córdoba: Juventud y Profesión.*

Visto lo expuesto la Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros expresada en votación ordinaria acuerda:

Primero.- Proceder a la aprobación de las siguientes bases contenidas en la anterior propuesta:

### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ALUMNADO PARA EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL:**

#### **“PRIEGO DE CÓRDOBA: JUVENTUD Y PROFESIÓN”**

#### **PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (POEJ): PRIEGO DE CÓRDOBA: JUVENTUD Y PROFESIÓN.**

En el marco de la Resolución de 29 de enero de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se resuelve la segunda convocatoria de 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba va a poner en marcha el proyecto “PRIEGO DE CÓRDOBA: JUVENTUD Y PROFESIÓN”.

El Proyecto POEJ de Priego de Córdoba tiene por objeto la mejora de la cualificación y empleabilidad de las personas jóvenes participantes, para lo que plantea la realización de tres itinerarios formativos vinculados a sectores con potencialidad de crecimiento en el municipio de Priego de Córdoba.

El Proyecto está cofinanciado por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

Los destinatarios finales del POEJ “Priego de Córdoba: Juventud y Profesión”, serán los/las jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 años, incluidas las personas con discapacidad, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación y formación, independientemente de su nivel formativo y que estén registradas en el fichero del Sistema de Garantía Juvenil.

El proyecto lo integran 3 itinerarios formativos comprendiendo la participación de 15 personas en cada uno de ellos.

Los itinerarios incluyen: formación específica, formación complementaria (Idiomas, Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, e Igualdad de Género), prácticas profesionales y un itinerario de inserción individualizado.

Los tres especialidades formativas son:

- Atención Socio-sanitaria a personas en su domicilio (725 horas). Este itinerario tiene asociado



- la obtención de un certificado de profesionalidad.
- Producción, cultivo y recolección de setas y trufas. (765 horas)
- Gestión y transporte de mercancías. ( 645 horas)

Todos los alumnos de los cursos tendrán derecho a una beca de 9,50€ por día lectivo de asistencia como medida de fomento de la formación.

## **SEGUNDA: REQUISITOS DEL PERSONAL TÉCNICO Y PRODEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **2.1 PERFILES Y FUNCIONES DEL PERSONAL TÉCNICO DEL PROYECTO.**

Está prevista la contratación de 4 personas por un período de 8 meses a jornada completa, en las siguientes ocupaciones:

1. Un Técnico de Formación y Acompañamiento a la Inserción:
  - a) Ocupación: Orientador Profesional para la inserción (CNO 26241023)
  - b) Retribución Bruta mensual: 2.723,42 €
  - c) Tareas: Las labores técnicas de **preparación, seguimiento formativo, interlocución con las empresas y acompañamiento a la inserción laboral**, que incluye tareas relacionadas con el diseño de la formación y posteriores adaptaciones específicas de ser necesario, selección de las personas jóvenes participantes, control y seguimiento formativo, control y aseguramiento de la calidad, planificación de la evaluación, atención a los distintos agentes intervinientes, contacto, interlocución y selección de las entidades donde se realizarán las Prácticas profesionales no laborales y/o se producirá la inserción laboral y acompañamiento a la Inserción laboral de las personas jóvenes participantes. Así mismo, realizará las tareas técnicas necesarias de apoyo a la orientación formativa y tutorización de los alumnos, que en el desarrollo del proyecto, sean convenientes a fin de conseguir un mejor funcionamiento del mismo.
  - d) Nivel formativo mínimo: Diplomado o Grado
  - e) Experiencia profesional: 9 meses de experiencia demostrable en las tareas mencionadas.
  - f) Persona inscrita en el SAE.
2. Tres Orientadores Laborales/Tutores de Itinerario:
  - a) Ocupación: Orientador Profesional para la inserción (CNO 26241023)
  - b) Retribución Bruta mensual: 2.434,63 €
  - c) Tareas: Realizarán las tareas de **orientación formativa y tutorización** de los integrantes de los Itinerarios. La orientación formativa se producirá de forma individualizada y consistirá en el asesoramiento que se prestará a la persona joven, tanto de forma previa como en el periodo inicial del itinerario, al objeto de identificar las actividades formativas más adecuadas en función de sus necesidades y perfil. La tutorización en cambio, que será tanto grupal como individual, se producirá hasta la finalización del Proyecto, salvo para aquel participante que se haya insertado laboralmente y se considere que ya no es necesario. En concreto, desarrollo de un Itinerario Personalizado de Inserción, información sobre el mercado de trabajo, asesoramiento sobre técnicas de búsqueda de empleo, asesoramiento para el autoconocimiento y posicionamiento para el mercado de trabajo, etc. Así mismo, realizarán las tareas de apoyo técnico necesarias a la preparación, seguimiento formativo, interlocución con las empresas y acompañamiento a la Inserción Laboral, que en el desarrollo del proyecto, sean convenientes a fin de conseguir un mejor funcionamiento del mismo.
  - d) Nivel formativo mínimo: Diplomado o Grado.
  - e) Experiencia profesional: 6 meses de experiencia demostrable en las tareas mencionadas.
  - f) Persona inscrita en el SAE.

### **2.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección del personal técnico se hará mediante Oferta Genérica al Servicio Andaluz de Empleo, solicitando cinco candidatos por puesto.

### **2.3 CRITERIOS DE BAREMACIÓN:**

1.- Los criterios de baremación serán los siguientes:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 5 puntos)

Se valorarán los servicios prestados, en puestos de igual categoría profesional y con las mismas o similares funciones al que se opta, valorándose a razón de 0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

Deberá justificarse para el caso de haber trabajado en la administración pública mediante el

Informe de Vida Laboral, acompañado de la certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o de los contratos de trabajo; y para el caso de haber trabajado en el sector privado mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán depreciados. En el caso de ser prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente a la jornada.

**B. TITULACIÓN:** (Puntuación máxima 1 punto)

- Por acceder al puesto a través de alguna de las siguientes titulaciones preferentes: Diplomatura/Licenciatura/Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales. 1 punto.

- Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, diferente a la utilizada para el acceso, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1 punto.

- Título de Diplomado/Licenciado/Grado Universitario: 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

**C. FORMACIÓN:** (puntuación máxima 3 puntos)

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

<u>Duración</u>	<u>Puntuación</u>
Hasta 15 horas .....	0,10 puntos
De 16 a 30 horas .....	0,15 puntos
De 31 a 50 horas .....	0,20 puntos
De 51 a 100 horas .....	0,30 puntos
De 101 a 200 horas .....	0,40 puntos
De 201 a 300 horas .....	0,50 puntos
De más de 300 horas .....	0,60 puntos

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 0,10 puntos.

**D. ENTREVISTA PROFESIONAL:** (puntuación máxima 3 puntos)

El candidato deberá explicar a la comisión su perfil profesional relacionado con el puesto para el que ha sido seleccionado, tomando como base su curriculum vitae.

Además la comisión valorará los siguientes aspectos:

- Disponibilidad, adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada.
- Conocimientos del entorno empresarial y laboral de la zona donde se va a desarrollar el proyecto.
- Conocimiento de la estructura, objetivos y proyecto específico.

Se podrá obtener una puntuación total máxima de 12 puntos. En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la experiencia profesional, la formación, la titulación y la entrevista profesional, si aún persiste se estará a un sorteo.

**2.4 COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La baremación, según los criterios establecidos, se realizará por la comisión de selección establecida por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba para tal efecto.

Los miembros de la Comisión de Valoración para la selección de los candidatos propuestos por el Servicio Andaluz de Empleo serán los siguientes:

Presidente: D. Miguel Ángel Ábalos Guerrero.

Suplente: D. José Luque Valverde.

Vocales: D<sup>a</sup>. Mercedes Mérida Marín y D<sup>a</sup>. Ángeles Román Gutiérrez.

Suplentes: D. Víctor González Pareja y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Victoria Luque Sánchez.

Asesores (con voz pero sin voto): Trinidad Mérida Expósito.

Suplente: D<sup>a</sup>. Mercedes Ruiz Bermúdez.

Secretario (con voz pero sin voto): D. Antonio Ruiz González, Técnico de Administración General .

Suplente: D<sup>a</sup>. María José Salido Millán.

## **2.5 SUSTITUCIONES**

Ante las renunciaciones, no superación del periodo de prueba o incumplimientos de contrato, se procederá a cubrir el puesto de trabajo por el periodo restante, según el orden de puntuación que haya resultado en el proceso de selección, conforme al acta de selección y el listado de reserva publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

## **TERCERA. REQUISITOS DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **3.1 REQUISITOS DEL ALUMNADO DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS:**

Podrán participar en el proceso de selección aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos, al inicio de la acción formativa:

- Tener edades comprendidas entre los 16 y 29 años (ambos inclusive).
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- Estar inscrito en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Cumplir con los requisitos de formación mínima de acceso establecidos para cada acción formativa:

Atención socio-sanitaria a personas en su domicilio	Graduado en ESO o resto de exigencias para acceder al Certificado profesionalidad nivel 2*
Producción, cultivo y recolección de setas y trufas.	Sin requisito de formación mínima
Gestión y transporte de mercancías.	Sin requisito de formación mínima

\* Requisitos de acceso para formación con certificado de profesionalidad de nivel 2, se debe cumplir **alguno de los siguientes requisitos:**

- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO.*
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel que el módulo o módulos formativos y/o certificado de profesionalidad al que se desea acceder.*
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.*
- Cumplir los requisitos de acceso al ciclo formativo de grado medio:*
  - *Estar en posesión de un título de Técnico/a o de Técnico/a Auxiliar*
  - *Tener superado el segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP)*
  - *Haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas (se requerirá tener, al menos, diecisiete años, cumplidos en el año de realización de la prueba).*
  - *Tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o de 45 años.*
  - *Tener las competencias clave necesarias.*

### **3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO**

La selección del alumnado se hará mediante Convocatoria Pública y/o Oferta genérica de formación al SAE.

### **3.3 PLAZO Y LUGAR DE INSCRIPCIÓN.**

Las personas interesadas deben presentar únicamente la solicitud de participación en el procedimiento a través del modelo que se une como anexo a las presentes bases.

El plazo de inscripción estará abierto desde el 9 de marzo al 3 de abril de 2018, ambos inclusive. Éste

plazo podrían ampliarse en función de cualquier incidencia que se produzca siempre con el objetivo de mejorar el propio procedimiento de selección.

**Las solicitudes deberán ser entregadas en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.**

Una vez terminado el plazo de inscripción, todos los solicitantes serán citados por el personal técnico del POEJ para realizarle una entrevista personal y recoger la documentación justificativa de la situación personal y laboral que se recoge en la solicitud de participación:

- Fotocopia del DNI/NIE
- Informe de periodo de inscripción en el SAE (01/03/2017 al 28/02/2018) o autorización para que el Ayuntamiento pueda recabar la información del SAE.
- Certificado de estar inscrito/a como "Beneficiario" en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil o autorización para que el Ayuntamiento pueda recabar la información del SAE.
- Currículum Vitae actualizado
- En su caso, documento acreditativo del grado de discapacidad.
- En su caso, acreditación de la formación reglada.

**3.4 CRITERIOS DE BAREMACIÓN:**

Dado que el programa exige un porcentaje de participación de determinados colectivos, los criterios de valoración establecidos en la presente base, se aplicarán respetando los siguientes porcentajes:

- 63% de mujeres.
- 13% de personas con discapacidad, migrantes, origen extranjero o pertenecientes a alguna minoría étnica.
- 27% parados de larga duración.

Los criterios de valoración serán los siguientes:

A. Se valorará la situación personal y laboral de las personas aspirantes, con los siguientes criterios de baremación: (máximo 5 puntos):

<b>Criterio de Baremación</b>	<b>Puntos</b>
Mujeres.....	1 punto
Personas con Discapacidad, migrante,de origen extranjero o población gitana.....	1 punto
Desempleados Larga Duración*.....	1 punto
Días de inscripción en la Oficina del SAE, en el último año (01/03/2017 – 28/02/2018)	
Menos de 90 días .....	0,5 puntos
Entre 91 y 180 días .....	1 punto
Entre 181 y 360 días.....	2 puntos

\* Se considera desempleado de larga duración, a los destinatarios finales en situación de desempleo, inscrito en el SAE, con una antigüedad superior a 6 meses en el caso de ser menor de 25 años y 12 meses para los participantes con edad igual o superior a 25 años.

B. Se realizará una entrevista personal en la que se valorarán aspectos tales como la motivación de la persona, el interés y compromiso de asistencia a la formación, la adecuación de la opción formativa solicitada a su trayectoria formativa y/o profesional, la idoneidad del candidato para la formación, el perfil activo y proactivo del candidato, la ilusión y ganas de aprendizaje,etc. (máximo de puntuación 3 puntos)

- Se dará prioridad a los jóvenes empadronados en Priego de Córdoba.
- Para el Itinerario de Gestión y Transporte de Mercancías se dará prioridad a los jóvenes que posean el carnet de conducir de tipo B.

La puntuación total máxima que se podrá obtener será de 8 puntos. En caso de empate, tendrán preferencia los colectivos preferentes por el siguiente orden: mujer, persona con discapacidad, migrante,de origen extranjero o población gitana, parados de larga duración, y por último la fecha de antigüedad en la demanda.

La valoración de todas las solicitudes y la realización de la entrevista de selección, se llevará a cabo por una comisión de valoración formada por el personal técnico propio del proyecto (técnico de formación y los 3 orientadores), que podrá ser asistido por personal municipal y/o Orientadores Laborales de la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo de Priego de Córdoba.

Una vez se finalice la fase de selección se elevará Acta de Resultados de la Selección por parte de la Comisión de Valoración en la que conste el listado de las personas seleccionadas para cada itinerario formativo con sus nombres, apellidos y DNI, así como las personas que han quedado en reserva y que podrían incorporarse ante bajas que se produzcan, siempre que no se haya completado el 25% de las horas lectivas de cada especialidad formativa.

#### **CUARTA.**

##### **4.1 COBERTURA DEL RIESGO DE ACCIDENTE DEL ALUMNADO**

El alumnado tendrá cubierto los riesgos de accidente que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a los itinerarios formativos.

##### **4.2 OBLIGACIONES DEL ALUMNADO.**

Las personas que participen en los cursos tienen la obligación de asistir a los mismos con interés y regularidad, no pudiendo, en ningún caso, participar simultáneamente en más de un itinerario. No obstante, se tendrá en cuenta que la situación del participante se evalúa al inicio de la actuación, por tanto su permanencia en el proyecto es compatible con el inicio de un trabajo, una vez comenzada la acción formativa, siempre que se respeten las características de dicha actuación, en particular el nº de horas.

##### **4.3 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN.**

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba expedirá el correspondiente Certificado de Participación a quienes finalicen el curso con aprovechamiento. En dicho certificado se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado.

En el caso del curso de Atención Sociosanitaria de Personas en el Domicilio, que lleva asociado certificado de profesionalidad, la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo expedirá, para cada participante, una certificación de los módulos, incluido el de formación práctica en centros de trabajo. Los certificados de profesionalidad se expedirán al alumnado que lo haya solicitado y acredite haber superado los módulos correspondientes a dicho certificado en los términos previstos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

#### **FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL (POEJ) PRIEGO DE CÓRDOBA: JUVENTUD Y PROFESIÓN**

<b>DATOS PERSONALES:</b>			
Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:		Sexo: <input type="checkbox"/> hombre <input type="checkbox"/> mujer	
Fecha de Nacimiento:			Edad:
Dirección:			
Localidad:		CP:	Provincia:
Teléfono 1:		Teléfono 2:	
Correo electrónico:			
Título de Graduado ESO o superior: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Carnet de conducir B: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
<b>SITUACIÓN PERSONAL:</b>			
<input type="checkbox"/> Discapacidad (Mínimo 33%)	<input type="checkbox"/> Minoría étnica	<input type="checkbox"/> Migrante o extranjero	
<b>ITINERARIOS FORMATIVOS: (marcar con X los itinerarios solicitados según prioridad)</b>			
<input type="checkbox"/> Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.	1	2	3
<input type="checkbox"/> Producción, Cultivo y Recolección de Setas y Trufas.	1	2	3
<input type="checkbox"/> Gestión y Transporte de Mercancías	1	2	3

Autorizo al Ayuntamiento de Priego de Córdoba a consultar mis datos de inscripción y antigüedad en el Servicio Andaluz de Empleo, así como mi inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Priego de Córdoba a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

FIRMA:

--

Protección de Datos:

Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos personales aportados o solicitados son de carácter obligatorio y serán incorporados al fichero denominado como Gestión de Expedientes cuyo responsable es el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, con la finalidad de tramitar su solicitud, petición. Al firmar este documento usted autoriza expresamente al Ayuntamiento de Priego de Córdoba para recabar y tratar sus datos de carácter personal con las finalidades arriba descritas y a ceder los datos a cualquier Administración Pública cuando así lo requiera el procedimiento administrativo incoado. Si desea ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y

cancelación en relación con sus datos personales podrá dirigir un escrito, adjuntando copia compulsada de su DNI, al Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, sito en Plaza de la Constitución nº 3, 14800, Priego de Córdoba.

Le informamos que tanto las imágenes del participante tomadas en los diferentes actos y eventos y/o sus nombres y apellidos podrán ser objeto de publicación en la página web, en redes sociales, en reportajes, anuarios y/o revistas de la Fundación, así como en libros conmemorativos. No existe ningún límite de tiempo en cuanto a la vigencia de esta autorización, ni tampoco existe ninguna especificación geográfica en cuanto a dónde se puede distribuir este material.  Acepto la publicación de imágenes en los términos establecidos.

**Segundo.-** Dese traslado del presente acuerdo al Departamento de Desarrollo para la continuación de los trámites, entre los que se incluirá la diligencia de aprobación de las referidas bases y su publicación en la forma indicada en las mismas.

## **ASUNTOS URGENTES**

Previa especial declaración de urgencia, acordada por unanimidad con el quórum establecido por el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, advertida por la Secretaria que no se han podido estudiar y que en este momento aún no han sido incorporados los oportunos RC aunque se informa por la presidenta del área de hacienda que ha sido por problemas técnicos, fueron examinados los siguientes asuntos no incluidos en el orden del día de la sesión:

### **I.- EXP. 3912/2018.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LAS OBRAS DE MONTAJE DE ZOCALOS CERAMICOS, EN ZONAS COMUNES Y AULAS DE LOS CEIP RURAL TIÑOSA, DE LAGUNILLAS, ZAMORANOS Y ESPARRAGAL, PROFEA 2017.**

De conformidad con la propuesta genérica contenida en el expediente 3722/2017, relativas a las obras Profea del 2017, se han redactado los correspondientes proyectos y pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas técnicas y administrativas particulares que regirán la contratación.

Remitido el expediente para informe sobre la viabilidad económica, consta en el expediente que se ha efectuado la correspondiente Retención de Crédito Pendiente de Utilización, en el que no constando reparo alguno, entendiéndose como informe favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal.

A la vista de ello, la Junta acuerda por unanimidad y en votación ordinaria:

**Primero:** Iniciar el procedimiento negociado sin publicidad para la contratación por parte de este Ayuntamiento, del suministro de materiales en la obra de “montaje de zócalos cerámicos en zonas comunes y aulas de los CEIP Rural Tiñosa de Lagunillas, Zamoranos y Esparragal”. PROFEA 2017, conforme a la relación concreta de los distintos lotes, materiales y precios del suministro que se encuentran expresamente detallados en el Pliego de prescripciones Técnicas elaborado por el Técnico D. Rafael Cruz Sánchez, que consta en el expediente

**Segundo.-** Autorizar y disponer el gasto que el mismo puede suponer, por importe total de 25.380,36 € con cargo a la aplicación 308 32300 62201 Obras PROFEA 2017: montaje de zócalos cerámicos en v/CEIP's, 2017-2-INFRA-SERV-24- Obra PROF - MONTAJE DE ZOCALOS CERAMICOS EN CEIP RURAL TIÑOSA (LAGUNILLAS, ZAMORANOS Y ESPARRAGAL)RC con Número de Registro 2018/003282.

**Tercero:** Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y administrativas particulares que regirán la contratación por parte del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, del suministro de materiales en la obra de “montaje de zócalos cerámicos en zonas comunes y aulas de los CEIP Rural Tiñosa de Lagunillas, Zamoranos y Esparragal”. PROFEA 2017.

**Cuarto:** Designar como responsable del contrato al arquitecto técnico municipal D. Rafael Cruz Sánchez, redactor del proyecto.

**Quinto.-** Dese traslado del presente acuerdo al designado responsable del contrato, a las Jefatura del Área de Obras y Servicios Municipales y de Hacienda, así como a Secretaría General, contratación administrativa, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes a la adjudicación del contrato, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

**II.- EXP. 3936/2018.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LAS OBRAS DE MONTAJE DE ZOCALOS CERAMICOS EN ZONAS COMUNES Y AULAS DE LOS CEIP ANGEL CARRILLO Y CAMACHO MELENDO, PROFEA 2017.**

De conformidad con la propuesta genérica contenida en el expediente 3722/2017, relativas a las obras Profea del 2017, se han redactado los correspondientes proyectos y pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas técnicas y administrativas particulares que regirán la contratación.

Remitido el expediente para informe sobre la viabilidad económica, consta en el expediente que se ha efectuado la correspondiente Retención de Crédito Pendiente de Utilización, en el que no constando reparo alguno, entendiéndose como informe favorable emitido por la Intervención de Fondos Municipal.

A la vista de ello, la Junta acuerda por unanimidad y en votación ordinaria:

Primero: Iniciar el procedimiento negociado sin publicidad para la contratación por parte de este Ayuntamiento, contratación del suministro de materiales en la obra de "montaje de zócalos cerámicos en zonas comunes y aulas de los CEIP Ángel Carrillo y Camacho Melendo". PROFEA 2017, conforme a la relación concreta de los distintos lotes, materiales y precios del suministro que se encuentran expresamente detallados en el Pliego de prescripciones Técnicas elaborado por el Técnico D. Rafael Cruz Sánchez, que consta en el expediente

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto que el mismo puede suponer, por importe total de 40.480,70 € al que habrá que añadir el importe correspondiente al 21 % de IVA, lo que hace un total de 48.981,75 € con cargo a la aplicación 308 32300 62201 Obras PROFEA 2017: 2017-2-INFRA-SERV-23- Obra PROF - MONTAJE DE ZOCALOS CERAMICOS EN CEIP's ANGEL CARRILLO Y CAMACHO MELENDO, RC con Número de Registro 2018/003274.

Tercero: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y administrativas particulares que regirán la contratación por parte del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, del suministro e instalación de tres ascensores, por procedimiento negociado sin publicidad.

Cuarto: Designar como responsable del contrato al arquitecto técnico municipal D. Rafael Cruz Sánchez, redactor del proyecto.

Quinto.- Dese traslado del presente acuerdo al designado responsable del contrato, a las Jefatura del Área de Obras y Servicios Municipales y de Hacienda, así como a Secretaría General, contratación administrativa, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes a la adjudicación del contrato, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

**RUEGOS Y PREGUNTAS**

No se suscitan.

No habiendo más asuntos sobre los que tratar, por la presidencia se dio el acto por terminado, levantando la sesión a las diez horas diez minutos, extendiéndose la presente acta que, una vez aprobada en la próxima sesión que se celebre, será trasladada a libro capitular correspondiente, para su autorización por el Presidente y la Secretaria Acctal. actuante, que da fe del acto.

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.