

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA EL DÍA 9 DE NOVIEMBRE DE 2018, A LAS 8,30 HORAS.**

=====

En la ciudad de Priego de Córdoba a nueve de noviembre 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. Juan Jesús Onieva Camacho, D<sup>a</sup> Sandra Bermúdez Hidalgo, D<sup>a</sup>. Ana Rosa Rogel de la Cruz, D<sup>a</sup>. Alba Ávila Jiménez 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.

Justifican su inasistencia a la sesión D<sup>a</sup> Inmaculada Nieto Córdoba y D<sup>a</sup> Inmaculada Román Castillo.

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. 18958/2018.- APROBACIÓN ACTAS SESIONES ANTERIORES.**

Por parte del Sr. Alcalde se indica que quiere estudiar su contenido por lo que queda sobre la mesa la aprobación de las actas de las sesiones de este órgano colegiado, de fecha 4, 11, 18 y 26 de octubre y de fecha 2 de noviembre de 2018.

**NÚM. 2.- EXPEDIENTE EXP. 18961/2018.- CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.**

Se da cuenta de la correspondencia recibida desde la anterior sesión mercedo especial atención el siguiente asunto:

I).- Escrito remitido por los Servicios Jurídicos de la Diputación, comunicando que ha sido aprobada por la Presidencia de la Excmo. Diputación Provincial que por los referidos Servicio Jurídicos se ejerza la defensa y representación de este Ayuntamiento en el procedimiento abreviado 642/18-MC seguido contra este Ayuntamiento en el Juzgado de lo Social nº 1 de Córdoba por demanda de D. \*\*\*.

La Junta de Gobierno queda enterada acordando dar traslado del escrito a Secretaría General para que se una el presente acuerdo a su expediente de origen y se continúe el seguimiento del procedimiento.

-----

II).- Escrito remitido por la empresa ALVACS adjudicataria del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales solicitando información sobre la continuación del servicio.

La Junta de Gobierno queda enterada indicando que este tema se resolverá con el inicio del procedimiento de la nueva licitación de este servicio que se encuentra incluido en el orden del día de esta sesión.

**NUM 3.- EXP. 4957/2017.- SOLICITA DEVOLUCIÓN DE FIANZA DEPOSITADA EN EL EXP. 816/2015 DE CALLE ADARVE.**

Por la empresa Gestión y Control de Servicios y Abastecimiento de Aguas, S.L. GECONSA S.L., se ha solicitado, la devolución de la fianza constituida mediante aval para responder del contrato "Reforma de Instalaciones y Pavimentación calle ADARVE. PROFEA 2014".

Por el Arquitecto Técnico, D. Rafael Cruz Sanchez, se ha informado favorablemente

la devolución de la fianza definitiva depositada como garantía por la empresa contratista adjudicataria.

La Junta de Gobierno, de conformidad con dicho informe, por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria, acuerda:

Primero: Prestar aprobación a la devolución de la fianza.

Segundo: Comuníquese al interesado.

Tercero: Notifíquese el presente acuerdo a la Tesorería Municipal, Jefaturas de Obras Servicios y de Hacienda, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes al cumplimiento del acuerdo, 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.

#### **NUM 4.- EXP. 4963/2017.- SOLICITA DEVOLUCIÓN DE FIANZA DEPOSITADA EN EL EXP. 3314/2015 DE CALLE LUCENICA.**

Por la empresa Gestión y Control de Servicios y Abastecimiento de Aguas, S.L. GECONSA S.L., se ha solicitado, la devolución de la fianza constituida mediante aval para responder del contrato "Reforma de Instalaciones y Pavimentación calle LUCENICA. PROFEA 2014".

Por el Arquitecto Técnico, D. Rafael Cruz Sanchez, se ha informado favorablemente la devolución de la fianza definitiva depositada como garantía por la empresa contratista adjudicataria.

La Junta de Gobierno, de conformidad con dicho informe, por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria, acuerda:

Primero: Prestar aprobación a la devolución de la fianza.

Segundo: Comuníquese al interesado.

Tercero: Notifíquese el presente acuerdo a la Tesorería Municipal, Jefaturas de Obras Servicios y de Hacienda, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes al cumplimiento del acuerdo, 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. 5.- EXP. 12835/2018.- PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN NUEVO PLIEGO SERVICIO DE LIMPIEZA EN VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE PRIEGO Y LIMPIEZA VIARIA EN VARIAS ALDEAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL. TRAMITACIÓN ANTICIPADA.**

De conformidad con la propuesta contenida en el expediente 12835/2018, relativa a la adjudicación del contrato del servicio de limpieza en varios edificios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y de limpieza viaria en varias aldeas del término municipal, por procedimiento abierto ordinario, tramitación anticipada, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.

Remitido el expediente para informe sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente, consta en el expediente que se ha efectuado la correspondiente Retención de Crédito Pendiente de Utilización, en el que no constando reparo alguno, consta la justificación de la insuficiencia de medios y de los criterios de selección utilizados y los informes favorables de Secretaría General y de fiscalización efectuado por el Interventor del Fondos Municipal.

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

Primero: Iniciar el procedimiento abierto ordinario, tramitación anticipada, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada, para la adjudicación del contrato del servicio de limpieza en varios edificios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y de limpieza viaria en varias aldeas del término municipal.

Segundo: Autorizar el gasto que el mismo puede suponer, por importe total de contrato del servicio de limpieza en varios edificios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y de limpieza viaria en varias aldeas del término municipal (IVA incluido),

con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- 308-32300-22700 Servicio de limpieza de centros escolares
- 308-33300-22700 Servicio de limpieza de edificios culturales
- 308-23100-22700 Servicio de limpieza de edificios de Servicios Sociales
- 305-16300-22700 Servicio externo de limpieza viaria
- 308-17100-22700 Servicio de limpieza de instalaciones de parques y jardines
- 308-31301-22700 Servicio de limpieza edificio CDIAT
- 308-34200-22700 Servicio de limpieza de edificios deportivos
- 308-93300-22700 Servicio de limpieza de edificios de uso múltiple
- 507-32701-22700 Servicio de limpieza para Talleres municipales

No obstante tratándose de un expediente de tramitación anticipada, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera y en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, tratándose de un contrato cuya ejecución material ha de comenzar en el ejercicio siguiente se somete la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Tercero: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y administrativas particulares que regirán esta contratación.

Cuarto: Designar como responsable del contrato a la Ingeniero Municipal responsable de Limpieza D<sup>a</sup> Pilar Fernandez Valverde.

Quinto.- Visto que la conclusión del contrato actual adjudicado a la empresa ALVAC, S.A, se producirá el próximo día 19 de noviembre de 2018, por tanto antes de la adjudicación del contrato cuyo procedimiento se inicia y tratándose de de un contrato que se rige por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se acuerda la continuación de este servicio a fin de que no se interrumpa el mismo afectando a la normalidad de estos servicios y a la subrogación del personal que se prevee en la nueva licitación, hasta la nueva adjudicación.

Sexto.- Comunicar a la empresa ALVAC, S.A, que actualmente presta el servicio con ofrecimiento de recursos.

Séptimo.- Dese traslado del presente acuerdo al designado responsable del contrato, a las Jefatura del Área de Obras y Servicios, Intervención de Fondos 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, especialmente la publicidad, 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. 6.- EXP. 17842/2018.- CONTRATO SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD INTELIGENTE EN PRIEGO DE CÓRDOBA.**

De conformidad con la propuesta contenida en el expediente 17842/2018, relativa a la adjudicación del contrato mixto de obras, servicios y suministros contemplados en el proyecto de ingeniería para la creación de un sistema integrado de seguridad y movilidad inteligente en Priego de Córdoba, dentro de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado, EDUSI "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014–2020 mediante procedimiento abierto ordinario, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada, tramitación anticipada.

Remitido el expediente para informe sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente, consta en el expediente que se ha efectuado la correspondiente Retención de Crédito Pendiente de Utilización, en el que no constando reparo alguno, consta así mismo la conformidad con el contenido de los pliegos efectuada por la empresa consultora externa expresamente contratada para el asesoramiento de los procedimientos de la EDUSI, así mismo consta la justificación de la insuficiencia de medios y de los criterios de selección utilizados y los informes favorables de Secretaría General y de fiscalización efectuado por el Interventor del Fondos Municipal.

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

Primero: Iniciar el procedimiento abierto ordinario, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada, tramitación anticipada, para la adjudicación del contrato mixto de obras, servicios y suministros contemplados en el proyecto de ingeniería para la creación de un sistema integrado de seguridad y movilidad inteligente en Priego de Córdoba, dentro de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado, EDUSI "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, conforme al proyecto redactado por SOLUCIONES GLOBALES GESTOR DE PROYECTOS, S.L. Aprobado por acuerdo de esta Junta de Gobierno en sesión de fecha 2 de noviembre de 2018.

Segundo.- Autorizar el gasto que el mismo puede suponer, por importe total de 400.826,45 € (sin IVA), más 84.173,55 € correspondientes al 21% en concepto de IVA, lo que hace un total de 485.000 € (con IVA), con cargo a la aplicación 104 13400 62300 Sistema de comunicación y centro de telecontrol E-DUSI, Código de Proyecto 2018-2-PRESI-2- Obra DUSI - SISTEMA DE TELECONTROL Y MOVILIDAD INTELIGENTE - EDUSI, RC con Número de Registro 2018/044393.

No obstante tratándose de un expediente de tramitación anticipada, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera y en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, tratándose de un contrato cuya ejecución material ha de comenzar en el ejercicio siguiente se somete la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Tercero: Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y administrativas particulares que regirán esta contratación.

Cuarto: Designar como responsable del contrato al jefe de la oficina de informática municipal D. Victor Gonzalez Pulido.

Quinto.- Dese traslado del presente acuerdo al designado responsable del contrato, a las Jefatura del la Policía Local y Presidente del Área de Presidencia, 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, especialmente la publicidad, 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. 17849/2018.- PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROGRAMA DE GUARDERÍA TEMPORERA-PREVENCIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR CURSO 2018/2019.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno propuesta de la concejal delegada de educación, relativa a la contratación de personal para la puesta en funcionamiento del PROGRAMA DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR, ASÍ COMO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE Y GUARDERÍA TEMPORERA 2018/2019, así como el informe emitido al efecto por el Técnico de Secretaria General Sr. Ruiz Gonzalez.

Consta en el expediente justificante de la oportuna retención de crédito hasta el 31 de diciembre de 2018.

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

Primero.- Aprobar las bases de selección definitivas de personal temporal para proceder a la contratación laboral para la puesta en marcha del Programa de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, así como la Atención al Alumnado Inmigrante y Guardería Temporera 2018/2019 que son las siguientes:

***"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR, ASÍ COMO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE Y GUARDERÍA TEMPORERA 2018/2019 DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO***

## DE CÓRDOBA.

### Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal temporal para proceder a la contratación laboral para la puesta en marcha del Programa de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, así como la Atención al Alumnado Inmigrante y Guardería Temporal 2018/2019.

La presente Convocatoria está motivada en la urgente e inaplazable necesidad de la cobertura de los puestos dada la inexistencia de personal de plantilla suficiente para el desempeño de tales cometidos, considerándose los sectores de los servicios peticionarios prioritarios.

Los puestos objeto de cobertura y sus requisitos son los siguientes:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHAS Y HORARIO
Cuidador/a para Centros de Priego.	2	Auxiliar de Puericultura. Grupo IV.  Precisan carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).  Mantendríamos estas personas seleccionadas en ambos periodos.	<b>PERIODO INICIAL DEL 20/11/2018 AL 09/12/2018:</b> * Contrato a tiempo parcial 18,45 h/semanales (Horario: de lunes a viernes LECTIVOS de 14'45 a 18,30 h). <b>PERIODO ORDINARIO A PARTIR DEL 10/12/2018 hasta la finalización del programa. Con variación de datos de los contratos:</b> * Contrato a tiempo parcial de 24h/semanales hasta fin de campaña. (Horario: de lunes a viernes de 14,45 a 18,30 h. Sábados primer turno de 9,15 a 14,30 h. y segundo turno de 13,15 a 18,30 h). Este mismo horario se repetirá una vez finalizado el periodo vacacional navideño, a partir del 07/01/2019 hasta la conclusión del programa.  <b>Horario periodo vacacional:</b> de lunes a sábado, primer turno de 10 a 14 h. y segundo turno de 14 a 18 h. desde el 24/12/2018 al 6/1/2019, total 24 horas semanales,( no varía el numero de horas, solo la distribución).
Cuidador/a para Zamoranos.	1	Auxiliar de Puericultura. Grupo IV.  Precisa:  1) Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).  2) Carnet de conducir y disponibilidad para desplazamientos.	<b>PERIODO INICIAL DEL 20/11/2018 AL 09/12/2018:</b> * Contrato a tiempo parcial de 20 h/semanales. (Horario: de lunes a viernes LECTIVOS de 14 a 18 h, en Zamoranos). <b>PERIODO ORDINARIO A PARTIR DEL 10/12/2018. Con variación de datos del contrato:</b> * Contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales hasta el 23/12/2018. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).  * <b>Contrato a jornada completa 37,5 h/semanales desde el 23/12/2018 al 20/01/2019. (Horario periodo vacacional: de 9 a 18 h, del 24/12/2018 al 06/01/2019).</b>  *Volvemos al contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 21/01/2019 hasta fin de campaña. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).
Cuidador/a para Lagunillas y Castil	2	Auxiliar de Puericultura.	<b>PERIODO INICIAL DEL 03/12/2018 AL 09/12/2018 :</b>

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHAS Y HORARIO
de Campos.		Grupo IV. Precisa: 1) Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado). 2) Carnet de conducir y disponibilidad para desplazamientos.	* Contrato a tiempo parcial de 20 h/semanales. (Horario: de lunes a viernes LECTIVOS de 14 a 18 h).  <b>PERIODO A PARTIR DEL 10/12/2018.</b> <b>Con variación de los datos de los contratos:</b> * Contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 10/12/2018 hasta el 23/12/2018. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).  * Contrato a jornada completa 37,5 h/semanales desde el 24/12/2018 al 20/01/2019. (Horario periodo vacacional: de 9 a 18 h. del 24/12/2018 al 06/01/2019.)  * Volvemos al contrato a tiempo parcial de 29 h/semanales desde el 21/01/2019 hasta fin de campaña. (Horario: de lunes a viernes de 14 a 18 h. y sábados de 9 a 18 h).
Cuidador/a de apoyo para Priego y Aldeas.  <b>(Una vez seleccionado el personal, si se prevé lista de espera para bajas, se entenderá que podrá seleccionarse la primera de la lista)</b>	1	Auxiliar de Puericultura. Grupo IV.  Precisa: 1) Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado). 2) Carnet de conducir y disponibilidad para desplazamientos.	<b>En función de la demanda registrada, las necesidades de los Centros de referencia, y valorando su conveniencia o necesidad , se propondrá su contratación a partir de enero de 2019 hasta fin de campaña:</b> * Contrato a tiempo parcial de 15 h/semanales. (Horario: de lunes a viernes de 14,45 a 17,45 h).
Cocinera/o para Priego.	1	Oficial Cocinero/a. Grupo IV.  Precisa carné de manipulador de alimentos de alto riesgo (cualificado).	<b>PERIODO A PARTIR DEL 15/12/2018 hasta el 23 / 12/2018. Con variación de datos del contrato:</b> * Contrato a tiempo parcial de 7h/semanales, en sábados, incluyendo posibles festivos no lectivos en este periodo (viernes 21), hasta el 23/12/2018. INCLUYE LOS SABADOS 15 Y 22. (Horario: sábados de 9,30 a 16,30 h). 7 horas.  <b>PERIODO VACACIONAL.</b> * Contrato a jornada completa 37,5 H semanales desde el 24/12/2018 al 6/1/2019. (Horario período vacacional: de lunes a sábados de 10,00 a 16,15 h, 6,15hX6 días= 37,5h/semana).  *Finalizadas las vacaciones, contrato a tiempo parcial de 7h/semanales, en sábado y posibles festivos no lectivos, a partir del 7/01/2019 hasta fin de campaña. (Horario: sábados y festivos no lectivos de 9,30 a 16,30 h).
Ayudante de cocina para Priego.  <b>(Solo si las necesidades del servicio lo</b>	1	Ayudante de cocina. Grupo V.  Precisa carné de manipulador de alimentos de alto	<b>PERIODO A PARTIR DEL 15/12/2018 al 23/12/2018. Con variación de datos del contrato:</b> * Contrato a tiempo parcial de 3h/semanales en sábados, incluyendo posibles festivos no lectivos en ese periodo,( A saber el viernes 21 de diciembre). Los días 15 y 22 diciembre.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHAS Y HORARIO
justifican en función de la demanda de cocina en sábados y festivos)		riesgo (cualificado).	(Horario: sábados de 13 a 16 h).  <b>PERIODO VACACIONAL.</b> * Contrato a tiempo parcial de 18 h/semanales desde el 24/12/2018 al 06/01/2019. (Horario periodo vacacional: de 13 a 16 h de lunes a sábado).  *Finalizadas las vacaciones, contrato a tiempo parcial de 3h/semanales a partir del 7 de enero 2019, en sábado y festivos no lectivos hasta fin de campaña. (Horario: sábados y festivos no lectivos de 13 a 16 h).
Limpiador/a para Priego.	1	Limpiadora. Grupo V.	<b>PERIODO A PARTIR DEL 15/12/2018 hasta el 23/12/2018.</b> * Contrato a tiempo parcial de 3h/semanales, en sábados, incluyendo posibles festivos no lectivos en este periodo, a saber el viernes 21 de diciembre. Los días 15 y 22 de diciembre 2018. (Horario: sábados de 15 a 18 h).  <b>PERIODO VACACIONAL.</b> * Contrato a tiempo parcial de 18 h/semanales desde el 24/12/2018 al 06/01/2019. (Horario periodo vacacional: de 15 a 18 h de lunes a sábado).  *Finalizadas las vacaciones, contrato a tiempo parcial de 3h/semanales a partir del 7/01/2019, sábados y festivos no lectivos hasta fin de campaña. (Horario: sábados y POSIBLES festivos no lectivos de 15 a 18 h).

*Titulación requerida: además de la indicada anteriormente dependiendo de que sea el grupo IV o V:*

Puesto de trabajo	Grupo	Titulación requerida
Cuidador/a	IV	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente de Auxiliar de Puericultura
Cocinero	IV	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Cocinero	V	Certificado Escolaridad o equivalente
Limpiador/a para Priego	V	Certificado Escolaridad o equivalente

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

*Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:*

- a) *Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.*
- b) *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las*

*Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 al empleo público.*

*e) Estar en posesión de la Titulación Académica que se señala en la Base Primera. La equivalencia deberá ser alegada por los aspirantes mediante señalamiento de la norma jurídica que la reconozca.*

*Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el correspondiente contrato laboral temporal.*

*Para ser admitido a esta convocatoria los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.*

### **Tercera.- Solicitudes**

*Los aspirantes deberán dirigir su solicitud al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, acompañada de original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria así como original o fotocopia compulsada de los justificativos de los méritos alegados a que se refiere la Base 8, y presentarla en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento sita en Plaza de la Constitución 3 de Priego de Córdoba en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A todas las solicitudes se acompañará el justificante bancario del ingreso de los derechos de examen cuyo importe es de 22,10 euros en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba abierta en la entidad Cajamar con el nº: ES66 3058 3404 2627 3200 0014.*

*En caso de que el interesado presente la solicitud por correo o en otra administración, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o la presentación en otra administración y anunciar al órgano de selección la remisión de la solicitud mediante fax, al número 957708409, télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del proceso selectivo y nombre y apellidos del solicitante.*

### **Cuarta.- Resolución de Admisión de los aspirantes**

*Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede) Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.*

### **Quinta.- Comisión de Selección**

*Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición:*

- Presidencia: La Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.*
- Vocales: Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento.*
- Secretaria: Un empleado público del Ayuntamiento.*

*A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.*

*La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.*

*Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o*

equivalente categoría a la que corresponden los puestos convocados, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### **Sexta.- Comunicaciones y notificaciones**

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.priegodecordoba.es/sede](http://www.priegodecordoba.es/sede).

#### **Séptima.- Sistema de selección**

Dada la urgencia e inmediatez en la cobertura de los puestos, el procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos con los siguientes méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:

I. Experiencia Profesional.- La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Pública de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,75 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral acompañado de la certificación expedida por el órgano de la Administración Pública o de los contratos de trabajo. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

b) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la Administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, asignando una puntuación de 0,50 puntos por cada mes trabajado completo, debiéndose acreditar igualmente mediante Contrato Laboral, Certificación de empresa, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo, la categoría profesional, y el puesto de trabajo, a los que en todo caso se acompañará el Informe de Vida Laboral. Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

#### II. Titulación

Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Por cada titulación académica oficial de nivel superior relacionada con el puesto de trabajo: 1 punto.

#### III. Formación.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas o aquellos impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública relacionados directamente con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos

de la siguiente forma:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,15
De 16 a 30 horas	0,25
De 31 a 50 horas	0,5
De más de 50 horas	0,75

Los cursos de formación sin especificación de horas se valorarán como si lo fueran por el mínimo de horas, hasta 15 horas.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la experiencia profesional, la formación, y en último lugar la titulación, y si aún persiste se estará a un sorteo.

La Comisión de Valoración se reunirá para llevar a cabo la baremación de los méritos el día que fije su Presidente.

#### **Octava.- Resultado final**

Finalizada la baremación del concurso de méritos, la Comisión de Selección hará pública en orden decreciente y en la forma prevista en la Base 7, la puntuación correspondiente a cada uno de los aspirantes admitidos, lista que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación laboral de aquel aspirante que figure en primer lugar.

Si se produjera renuncia del aspirante seleccionado o por circunstancias a él imputables no fuere posible su contratación o ante eventuales bajas laborales podrán ser llamados, por el orden de prelación de puntuación, los siguientes aspirantes integrantes de dichas listas.

Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo máximo de un día hábil directamente en el Registro de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba:

- Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o 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.

El aspirante que no posea nacionalidad española deberá presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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 al empleo público.

- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento o contratación en el puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, al tratarse de profesionales que van a trabajar en contacto habitual con menores.

#### **Novena.- Normas finales**

El sólo hecho de presentar solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera

*dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente”.*

Segundo.- Por motivos de urgencia, la contratación de dicho personal se llevará a cabo tras la solicitud al Servicio Andaluz de Empleo de Priego de la relación de personas que reúnan ese perfil demandado y la posterior baremación de los méritos que se exijan a través de una Comisión de Selección Municipal creada al efecto, excepto para el personal que tenga el carácter/condición de fijo discontinuo o de indefinido discontinuo (D. \*\*\*. Coordinador del Programa)

- Para el puesto de trabajo de Limpiadora Grupo V para los Centros de Priego, contrato a tiempo parcial, proceder al llamamiento de D<sup>a</sup> \*\*\*, con DNI \*\*\*, que mantiene la condición de fijo discontinuo. Presta sus servicios en este Ayuntamiento con la condición de fijo discontinuo, con la categoría profesional de limpiadora a tiempo parcial 22 h semanales para el servicio de guardería temporera infantil ( niños de de 0 a 3 años).

- Respecto del puesto de Maestro/Coordinador, se procederá a la contratación de D. \*\*\*, con DNI \*\*\*, en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de acatamiento de Sentencia Judicial recaída en los Autos núm. 55/12-AC del Juzgado de lo Social nº 3 de Córdoba.

Tercero.- Para la limpieza en las aldeas de Zamoranos, desde el 20 de noviembre 2018 y de Las Lagunillas, a partir del 3 de diciembre 2018, o el día de inicio que resulte, y en ambos casos hasta fin de campaña, se llevará a cabo la contratación de dichos servicios a una empresa especializada al efecto, a razón de 4 h/semana y repartidas a razón de 0,5 horas/diarias de lunes a viernes y 1,5 horas los sábados. El gasto que se origine se imputará a la partida de Gastos diversos Guardería Temporera del presupuesto municipal.

Cuarto.- Realizar grupos de niños/as de un número mínimo de 15 para Priego y de 12 para Aldeas. De no alcanzarse tales cifras, se analizará la situación de forma puntual con los afectados.

Quinto.- El gasto que originen las contrataciones del personal propuesto se efectuará con cargo a las partidas presupuestarias 507-32500-13100.- Retribuciones Laboral Temporal Guardería Temporera y 507-32500-16002.- Seguridad Social Laboral Temporal Guardería Temporera.

Sexto.- Dese traslado del presente acuerdo a la Jefatura del Área de Cultura, Contratación laboral, Secretaria General e Intervención, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes a la adjudicación del contrato, especialmente la publicidad, 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. 8.- EXP. 18086/2018.- SOLICITA DEVOLUCIÓN FIANZA DEPOSITADA PARA RESPONDER DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN EL EXPTE. 10179/2018.**

Por COMUNIDAD DE VECINOS C/ LINARES DEL 5 AL 19, con CIF:H14830764, se deposita fianza, por importe de 300,50 €, para responder de una correcta gestión de los RCD's generados en las obras de reforma de estructura de hormigón armado", en c/ Linares, nº \*\*\*, acorde a lo exigido en la Ordenanza de gestión de residuos municipales y limpieza viaria y demás normativa de aplicación (tramitada en exp nº 10179/2018).

Por servicios técnicos del Área de Urbanismo, se ha informado favorablemente la devolución de la fianza definitiva solicitada.

La Junta de Gobierno, de conformidad con dicho informe, por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria, acuerda:

Primero.- Prestar aprobación a la devolución de la fianza.

Segundo.- Comuníquese al interesado.

Tercero.- Notifíquese el presente acuerdo a la Tesorería Municipal, Jefaturas de

Urbanismo y Medio Ambiente, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes al cumplimiento del acuerdo, 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. 9.- EXP. 18107/2018.- SOLICITA DEVOLUCIÓN DE FIANZA CONSTITUIDA PARA RESPONDER DE RESIDUOS POR OBRAS AUTORIZADAS EN EL EXPTE. 12731/2017.**

Por D<sup>a</sup> \*\*\*, con NIF: \*\*\* se deposita fianza, por importe de 300,50 €, para responder de una correcta gestión de los RCD's generados en las obras de reforma integral de vivienda existente, en C/ Adarve, nº \*\*\*, acorde a lo exigido en la Ordenanza de gestión de residuos municipales y limpieza viaria y demás normativa de aplicación (tramitada en exp nº 12731/2017).

Por servicios técnicos del Área de Urbanismo, se ha informado favorablemente la devolución de la fianza definitiva solicitada.

La Junta de Gobierno, de conformidad con dicho informe, por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria, acuerda:

Primero.- Prestar aprobación a la devolución de la fianza.

Segundo.- Comuníquese al interesado.

Tercero.- Notifíquese el presente acuerdo a la Tesorería Municipal, Jefaturas de Urbanismo y Medio Ambiente, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes al cumplimiento del acuerdo, 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. 10.- EXP. 18483/2018.- SUBVENCIÓN A LA EMPRESA CONCESIONARIA DEL SERVICIO DE AUTOBÚS URBANO, AÑO 2018.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno propuesta del concejal Delegado de Tráfico y Movilidad con el siguiente tenor literal:

*“Visto el informe favorable emitido por la Intervención municipal en el expediente de referencia, vengo en proponer la autorización y compromiso de un gasto de 43.988,61 € en concepto de subvención para el presente ejercicio a la empresa concesionaria del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros, González Osuna S.L., con cargo a la retención de crédito núm. 22018016882”.*

Consta en el expediente informe favorable emitido por el Interventor de Fondos Municipal

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable por unanimidad:

Primero.- Autorizar y comprometer un gasto de 43.988,61 € en concepto de subvención para el presente ejercicio a la empresa concesionaria del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros, González Osuna S.L., conforme al contrato suscrito en su día y las modificaciones del mismo aprobadas hasta la fecha.

Dicho gasto se imputará a la partida presupuestaria 205-44100-47900 Subvención a la empresa concesionaria del transporte urbano, con cargo a la retención de crédito núm. 22018016882 .

Segundo.- Notificar en legal forma al interesado.

Tercero.- Dese traslado del presente acuerdo a las Jefaturas de Hacienda y Departamento de Gastos, 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 tendentes al pago de la factura, 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 acuerdo.

**NÚM. 11.- EXP. 18828/2018.- DENUNCIA POLICÍA LOCAL N.º 14.228, INFRACCIÓN (ART.83) A LA ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES Y**

## **LIMPIEZA VIARIA.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno propuesta de inicio de expediente sancionador con el siguiente contenido literal:

*“Visto el escrito de Denuncia formulado por la POLICÍA LOCAL -Agente/s 4545 y 4552- frente a D/D.<sup>a</sup> \*\*\*(\*\*\*) , por supuesta/s infracción/es a la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017) y siendo éste el Órgano competente para acordar la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017).*

**PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:** El regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236, de 02/10/2015), y sus disposiciones de desarrollo.

**INSTRUCTOR/A:** El/La funcionario/a responsable de la Unidad Administrativa de Sanciones de este Ayuntamiento, D/D.<sup>a</sup> Domingo Morales Cazorla, conforme a su nombramiento como Instructor de la totalidad de los procedimientos sancionadores que se instruyan en el Ayuntamiento por resolución de Alcaldía, número 7188/2012, de fecha 30/08/2012, contra quién podrá promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurran alguna de las causas y con los requisitos señalados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE n.º 236, de 02/10/2015).

**HECHOS IMPUTADOS:** Que el día 6 de septiembre de 2018, a sus 03:20 horas, los POLICÍAS LOCALES con TIP 4545 y 4552, cuando realizaban servicio de seguridad ciudadana, en la glorieta en la que confluyen la AVENIDA NICETO ALCALÁ-ZAMORA Y TORRES y la calle BLAS INFANTE de Priego de Córdoba (Córdoba), observan como la persona denunciada procedía a volcar sobre la calzada de la antedicha avenida un contenedor de recogida de aceite usado, vertiendo su contenido al asfalto, lo que genera una situación de riesgo para los peatones que transitaban por el lugar y la circulación. Que para garantizar la seguridad en la zona afectada fue necesaria la intervención del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de la localidad, con la finalidad de retirar el aceite vertido del asfalto y retirar el contenedor volcado. Que identificada la persona denunciada, a lo que en principio opuso resistencia, se le informa que los hechos son trasladados a la Autoridad competente a los efectos del ejercicio de la potestad sancionadora que proceda.

**INFRACCIÓN/ES:** Los hechos imputados incumplen el/los artículo/s 8.4 -normas generales convivencia ciudadana y civismo-, 10.2 -obligaciones ciudadanas-, 12.2 -prohibición comportamientos que generen suciedad o daños a la vía pública-, 50.1 -normas generales limpieza red viaria- de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria y el/los artículo/s 8.4 -normas generales convivencia ciudadana y civismo-, 10.2 -obligaciones ciudadanas-, 12.2 -prohibición comportamientos que generen suciedad o daños a la vía pública-, 50.1 -normas generales limpieza red viaria- de la Ordenanza municipal de Convivencia Ciudadana y Civismo.

**TIPIFICACIÓN:** La/s anterior/es infracción/es es/son tipificada/s como UNA infracción/es Leve-s en al/los artículo/s 83 de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017).

**SANCIÓN/ES:** Conforme a lo establecido en el artículo 87 punto 1 de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017), Multa de hasta SETECIENTOS CINCUENTA (750,00) EUROS. Para la imposición de cada sanción se tendrán en cuenta las circunstancias especificadas en el artículo 88 de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017).

**PROPUESTA DE SANCIÓN:** Para los hechos calificados anteriormente, sin perjuicio de lo que resulte del expediente, se propone una sanción de Multa de SETECIENTOS CINCUENTA (750,00) EUROS, para cuya individualización se han tenido en consideración las circunstancias especificadas en el artículo 88 de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017), en concreto los criterios siguientes: en concreto, la intencionalidad, la gravedad de la infracción, el perjuicio causado y las circunstancias de la persona responsable.

**MEDIDAS PROVISIONALES:** En este momento dadas las circunstancias relevantes que concurren en este caso, No procede la adopción de medidas provisionales.

**ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER:** La Junta Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la

Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017).

**PRESUNTA/S PERSONA/S RESPONSABLE/S:** De dicha/s infracción/es resulta presuntamente responsable D/D.ª \*\*\* (\*\*\*) de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 punto 1 de la Ordenanza municipal de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria (BOP n.º 93, de 18/05/2017).

**PLAZO PARA RESOLVER:** La resolución del procedimiento y su notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de SEIS MESES, desde la fecha del presente acuerdo según señala el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236, de 02/10/2015), produciéndose la caducidad del mismo una vez transcurrido en la forma y modo previsto en el artículo 25.1.b) en relación con el artículo 95, ambos en la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de los supuestos legales en que proceda la suspensión de dicho plazo.

**PLAZO DE ALEGACIONES:** QUINCE días hábiles, contados a partir del siguiente al de notificación de la presente, para aportar alegaciones, documentos o informaciones, así como para proponer prueba concretando los medios que se pretendan utilizar. De no efectuar alegaciones, este acuerdo podrá ser considerado propuesta de resolución, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, conforme lo establecido en el artículo 64.2.f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE n.º 236, de 02/10/2015), con los efectos previstos en los artículos 82 puntos 1, 2, 3 y 4, y 89 de la antedicha Ley.

**RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD Y PAGO VOLUNTARIO SANCIÓN:** En cualquier momento del procedimiento anterior a la resolución, si la persona infractora reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda, con la reducción de un 20% en su cuantía.

Si la sanción tiene únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por la presunta persona responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción, con la reducción de un 20% en su cuantía.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 85.3, estas reducciones son acumulables. Por tanto, el pago voluntario de la sanción de multa propuesta de SETECIENTOS CINCUENTA (750,00) EUROS, en las condiciones indicadas en los párrafos anteriores, se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

- Si la persona infractora reconoce su responsabilidad, reducción del importe de la sanción propuesta, en un 20% de su cuantía.

- Por pago voluntario por la persona presuntamente responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, reducción del importe de la sanción propuesta, en un 20% de su cuantía.

La efectividad de estas reducciones (20%+20%=40%) estará condicionada al desestimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción (en caso de interponer recurso de potestativo de reposición, deberá devolver el importe de las citadas reducciones)

- La terminación del procedimiento el día en que se realice el pago, siendo recurrible la sanción únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El pago voluntario de la sanción de multa propuesta se podrá hacer efectivo mediante la presentación en cualquiera de las entidades bancarias que figuran en el recuadro <<Formas de pago>> del documento abonare que le facilitará en las dependencias de la Unidad Administrativa de Sanciones de este Ayuntamiento, solicitándolo, bien personalmente -dirección en el pie de la presente hoja-, bien por correo electrónico dirigido a la dirección [sanciones@aytopriegodecordoba.es](mailto:sanciones@aytopriegodecordoba.es).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable, se le informa que sus datos personales han sido incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de expedientes sancionadores competencia del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la ley, dirigiendo su escrito al Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, Plaza de la

Constitución, 3 – 5, 14800, Priego de Córdoba (Córdoba).

Comuníquese el presente acuerdo a la persona Instructora, con traspaso de todas las actuaciones practicadas y notifíquese a las personas interesadas, con indicación de que contra la misma, por ser de mero trámite, no cabe recurso alguno”

La Junta de Gobierno por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Aprobar el inicio del expediente sancionador en la literalidad de los términos contenidos en la propuesta antes transcritos y que se dan por reproducidos en la parte dispositiva del presente acuerdo.

Segundo.- Comuníquese el presente acuerdo a la persona Instructora, con traspaso de todas las actuaciones practicadas y notifíquese a las personas interesadas, con indicación de que contra la misma, por ser de mero trámite, no cabe recurso alguno

#### **NÚM. 12.- EXP. 18841/2018.- 2º PAGO SUBVENCIÓN AGUAS DE PRIEGO S.L.**

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno propuesta del concejal Delegado de Tráfico y Movilidad con el siguiente tenor literal:

*“PROPUESTA QUE FORMULA LA PRESIDENTA DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE UN SEGUNDO PAGO DE SUBVENCIÓN A LA EMPRESA MIXTA “AGUAS DE PRIEGO S.L.” POR IMPORTE DE 70.000 EUROS EN CONCEPTO DE CONSUMOS MUNICIPALES ADSCRITOS.*

*Mediante la presente propuesta tengo a bien EXPONER:*

– *Que en el último Consejo de Administración de la empresa mixta Aguas de Priego S.L., celebrado el pasado 8 de octubre de 2018, se aportó por la gerencia previsiones de estado de tesorería de septiembre de 2018 a febrero de 2019.*

– *Que de dichas estimaciones se deriva que la empresa sufriría problemas de tesorería en la segunda quincena de noviembre y primera de diciembre.*

– *Que en el presupuesto municipal se consignó una partida presupuestaria por importe de 120.000 euros, destinada a subvencionar a la empresa, de modo que se compensara el gasto por los consumos no facturados correspondientes a edificios de propiedad de este Ayuntamiento o cuya gestión es competencia municipal, con el fin de adoptar medidas que aliviaran las persistentes dificultades económico-financieras de la empresa.*

– *Que de la mencionada subvención, el pasado mes de mayo, el Ayuntamiento realizó a la empresa un pago de 50.000 euros.*

– *Que como consecuencia de las previsiones de tesorería más arriba mencionadas, y vistas en Consejo de Administración, se solicitó en dicho órgano, que el socio público transfiriese a la empresa mixta, antes de finalizar el mes de noviembre, el importe restante de la subvención prevista.*

*Es por ello, que para evitar perjuicios mayores derivados de dificultades para cumplir con las obligaciones de pago a proveedores, impuestos, subcontratas y/o nóminas de los trabajadores, PROPONGO:*

– *Se inicien los trámites por parte de los servicios económicos de este Ayuntamiento, con la mayor celeridad posible, para la concesión de una subvención por importe de 70.000 euros, a la empresa mixta “Aguas de Priego S.L.”.*

Consta en el expediente informe emitido al respecto por el Interventor del Fondos Municipal con el siguiente contenido:

*“Por el funcionario que suscribe, Interventor acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a la vista de la propuesta que realiza la Sra. Concejala Delegado de Hacienda en el expte. de referencia por la que se pretende conceder una subvención a la explotación a la empresa mixta “Aguas de Priego, S.L.”, se emite el siguiente INFORME:*

*Primero.- El Presupuesto para 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, recoge en su estado de gastos una aplicación, la 301-161.00-449.00 denominada “Subvención Aguas de Priego, S.L. por consumos adscritos”. Se trata pues de la consignación de un crédito nominativo que, como recoge la Ley 38/2003, cumple los requisitos de aparecer al menos su dotación presupuestaria y beneficiario en los estados de gastos del presupuesto. Se adjunta certificación de crédito al expediente con el nº de operación 22018017351.*

*Segundo.- Al tratarse de una subvención prevista nominativamente en el presupuesto, se encuentra entre los supuestos que establece el artículo 22.2 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de concesión directa, en concreto en la letra a) del mencionado precepto legal.*

*Tercero.- El objeto de la subvención, habrá de quedar determinado expresamente en la*

*correspondiente resolución de concesión, debiendo ser el mismo congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario. Al respecto se ha de informar que el objeto pretendido es el de paliar los costes del servicio que pudieran corresponder a los suministros de edificios públicos del propio Ayuntamiento, por lo que se entiende adecuado a la clasificación que se recoge en el presupuesto. Del mismo modo, la resolución de concesión deberá determinar el modo de justificación de la subvención, entendiéndose adecuado a este fin, la emisión de informe de la Gerencia, aprobado por el Consejo de Administración, del que se desprenda el coste estimado de los consumos adscritos así como la aplicación de la subvención a resultados conforme establezca la normativa contable de aplicación.*

*Cuarto.- Se informa que, con fecha 10/05/2018, se produjo acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que ya se otorgaba una subvención de 50.000 € a esta misma empresa que, a fecha de los corrientes están pendientes de justificación, por lo que se habría de requerir a la misma que, o bien de forma independiente, o bien de forma conjunta con la que ahora se propone, se produzca la justificación de dicha subvención en los términos que se proponen, justificación que debe producirse a la mayor brevedad posible y, en cualquier caso, antes que venza el ejercicio en curso.*

*Quinto.- El órgano competente por razón de la cuantía para conceder la subvención es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia, órgano titular de la competencia originaria”.*

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

Primero.- La concesión de una subvención por importe de 70.000 euros, a la empresa mixta “Aguas de Priego S.L” con cargo a la aplicación presupuestaria 301-161.00-449.00 denominada “Subvención Aguas de Priego, S.L. por consumos adscritos”. RC con el nº de operación 22018017351

Segundo.- Comunicar a la empresa mixta “Aguas de Priego S.L” que la presente subvención está sujeta a justificación de la subvención, entendiéndose adecuado a este fin, la emisión de informe de la Gerencia, aprobado por el Consejo de Administración, del que se desprenda el coste estimado de los consumos adscritos así como la aplicación de la subvención a resultados conforme establezca la normativa contable de aplicación

Tercero.- Condicionar el pago a de esta subvención a la justificación de la concedida por igual motivo mediante acuerdo de esta Junta de Gobierno de fecha 10 de mayo de 2018, sin que sea necesario la adopción de nuevo acuerdo.

Cuarto.- Comunicar dicha concesión a la referida empresa mixta con ofrecimiento de recursos y dese traslado a la Intervención de Fondos Municipal.

## **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 nueve horas diez minutos, extendiéndose la presente acta que, una vez aprobada en la próxima sesión que se celebre, será trasladada al 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.