

ACTA

Expediente nº	Órgano Colegiado
JGL/2025/30	La Junta de Gobierno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria:

Ordinaria

Fecha:

19 de junio de 2025

Duración:

Desde las 9:30 hasta las 10:50

Lugar:

Casa Consistorial

Presidida por:

José Pedro Martínez González

Secretario:

Cristina Coves Jódar

ASISTENCIA A LA SESIÓN

Nº de identificación	Nombre y Apellidos	Asiste
	Angel Piedecausa Amador	SÍ
	Ana María Blasco Amorós	SÍ
	Encarnación María Ramírez Baeza	SÍ
	José Pedro Martínez González	SÍ
	María Loreto Serrano Pomares	NO
	Oscar Pedro Valenzuela Acedo	NO
	Trinidad Ortiz Gómez	SÍ

Excusas de asistencia presentadas:

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 266

1. MARIA LORETO SERRANO POMARES:
«motivos personales»

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación del acta de la sesión anterior

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Resolución:

Por la Sra. Secretaria, se indica a los componentes de la Junta de Gobierno Local, que ha estado a su disposición el borrador del acta número 29 de la Junta de Gobierno local.

Ante lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Aprobar el siguiente borrador del acta:

- Acta número 29 de la sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2025

FIESTAS Expediente 3307/2025. Contrato Menor Pago Facturas N° H/H25902703 y H25903650. Alquiler Baños Portátiles eventos

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Alquiler baños portátiles eventos Concejalía de Fiestas adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 20/02/2025 a la empresa Toi Toi Sanitarios Móviles, SA por un importe de 9.618,8 € que más la repercusión del IVA (2.019,95 €) asciende a un total de 11.638,75 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 17/05/2025 por el responsable del contrato D. Rosa Ballesta Leguey y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]



3. Factura con número H/H25902703 y H/H25903650, de fecha 22/04/2025 y 13/05/2025 por un importe total de 636,64 €, presentada por Toi Toi Sanitarios Móviles, SA en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3322 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 9 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
22/04/2025	H/H25902703	Toi Toi Sanitarios Móviles, SA	394,31 €		220250001206
13/05/2025	H/H25903650	Toi Toi Sanitarios Móviles, SA	242,33 €		220250001206

INFRAESTRUCTURAS Expediente 700/2025. Aprobación factura Gestión integral del alumbrado público	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la ASISTENCIA PARA EL CONTROL TÉCNICO ECONÓMICO DEL CONTRATO para la Gestión integral del alumbrado público, semáforos y dispositivos Smart City municipal de Santa Pola. adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27/02/2025 a la empresa AZIGRENE CONSULTORES S.L. por un importe de 14.868 € que más la repercusión del IVA (3.122,28 €) asciende a un total de 17.990,28 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 09/06/2025 por el responsable del contrato D. María de la O Muñoa Martínez y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número 2025/1525, de fecha 31/05/2025, por un importe total de 1.499,19 €, presentada por AZIGRENE CONSULTORES S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3318 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 9 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
31/05/2025	2025 /1525	AZIGRENE CONSULTORES S.L.	1.499,19 €		220250001759

CASA CULTURA Expediente 2903/2025. Contrato Menor Pago Factura Nº 2171 Asociación Cultural Teatro Rayuela

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Realización de tres funciones de Teatro en la Casa de Cultura de Santa Pola a cargo de la Asociación Cultural Teatro Rayuela adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 06/03/2025 a la empresa Asociación Cultural Teatro Rayuela por un importe de 3.000 € que más la repercusión del IVA (0 €) asciende a un total de 3.000 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 04/06/2025 por el responsable del contrato D. Rosa Ballesta Leguey y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número Emit-2171, de fecha 24/05/2025, por un importe total de 1.000 €, presentada por Asociación Cultural Teatro Rayuela en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3320 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 9 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
24/05/2025	Emit-2171	Asociación Cultural Teatro Rayuela	1.000 €		220250002004

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 25264/2022. Reconocimiento obligaciones facturas del "Servicio de ayuda a domicilio y SAAD".

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11/04/2024 por el que se adjudicó el siguiente contrato:

- Objeto: Servicio de ayuda a domicilio y servicio de ayuda a domicilio para las personas con resolución de grado de Dependencia (SAAD) en el municipio de Santa Pola.
- Procedimiento: Abierto, tramitación ordinaria y sin lotes.
- Adjudicatario: OHL Servicios Ingesan, S.A., con CIF A27178789.
- Importe adjudicación: 490.276,80 €, impuestos incluidos.
- Duración: Un año, con posibilidad de prórroga por un año más.

SEGUNDO: Interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, se suspendió la tramitación del expediente hasta la resolución del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Recibida resolución del Tribunal desestimando el recurso, se dio cuenta de la misma en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/07/2024.

TERCERO: Contrato administrativo formalizado el 22/07/2027, estableciendo el inicio del mismo el 01/08/2024.

CUARTO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/04/2025, por el que se aprueba la modificación del contrato en un incremento del precio inicial del contrato en 98.055,36 €, resultando un precio total de 588.322,16 €.

QUINTO: Facturas correspondientes al servicio de SAD Municipal prestado en septiembre de 2024 y mayo de 2025, por importe total de 36.342,59 €.

SEXTO: Actas de conformidad de las facturas, e informe de facturas de 2024 aplicable a 2025.

SÉPTIMO: Documento contable AD nº 220249000093 (Proyecto de gasto 2022-3-019-103 AYUDAS SAD).

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3352 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por OHL Servicios Ingesan, S.A., con CIF A27178789, en concepto del contrato de "*Servicio de ayuda a domicilio y servicio de ayuda a domicilio para las personas con resolución de grado de Dependencia (SAAD) en el municipio de Santa Pola*":

N.º	Fecha	Concepto/periodo	Importe	N.º Doc AD
IN2024-24988	30/09/24	SAD Municipal, septiembre 2024	18.362,69 €	220249000093
IN2025-12241	31/05/25	SAD Dependencia, mayo 2025	17.979,90 €	220249000093
		Total	36.342,59 €	

(Proyecto de gasto 2022-3-019-103 AYUDAS SAD)

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 96/2023. Reconocimiento de la obligación de la factura del "Servicio de gestión de enseres y residuos voluminosos" de mayo.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20/06/2024, por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: "*Servicio de gestión de enseres y residuos voluminosos procedentes de los puntos limpios municipales y vía pública*".
- Procedimiento: Abierto, sujeto a regulación armonizada, tramitación ordinaria y sin lotes.
- Adjudicatario: Abornasa, S.L., con CIF B03033057.
- Importe adjudicación: 83.292,14 €, impuestos incluidos.
- Duración: Un año, con posibilidad de aprobar tres prórrogas anuales más.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 27/06/2024, estableciendo en su cláusula Cuarta el inicio del plazo de duración el 01/07/2024.

TERCERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 03/04/2025, por el que se autoriza la primera prórroga anual del contrato, por el periodo del 01/07/2025 al 30/06/2026.

CUARTO: Factura presentada por el contratista correspondiente al servicio prestado en mayo de 2025, por importe total de 8.609,63 €.

QUINTO: Acta de conformidad de la factura.

SEXTO: Documento contable AD nº 220249000090, por importe de 41.646,07 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3336 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 266

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Abornasa, S. L., con CIF B03033057, correspondiente al contrato de "*Servicio de gestión de enseres y residuos voluminosos procedentes de los puntos limpios municipales y vía pública*":

Nº	Fecha	Periodo	Total	Nº Doc AD
N/2025000782	31/05/25	Mayo 2025	8.609,63 €	220249000090

Actividades.- Expediente 10570/2025. Licencia de Actividad (Modificación o Renuncia).- Cambio titularidad licencia

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

Primero.- Expediente instruido a instancia de MARIA DE LOS ANGELES CASTRO LORENZO,. solicitando el cambio de titularidad de la licencia de apertura, para el ejercicio de la actividad de "BAR-CAFÉ", con emplazamiento en Avda Valencia, 4-1-7, generando el expediente número 10570/2025.

Segundo: Que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que ésta es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3350 de 9 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Quedar enterados del cambio de titularidad de la licencia de apertura, solicitada por Dña Maria de los Ángeles Castro Lorenzo, con NIF [REDACTED] para el ejercicio de la actividad de “Cafetería-Heladería, en local sito en Avda Noruega, 174-1-149, con sujeción a los mismos condicionantes a que está sometida la licencia inicial. AFORO PERMITIDO: 27 PERSONAS.

2º Esta licencia se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros y de la autorización o autorizaciones que proceda obtener de otros Organismos.

3º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza Municipal de Ruidos, Vibraciones y otras formas de energía.

4º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV N° 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

5º El titular del establecimiento estará obligado a disponer de aquellos carteles que conforme a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos deba exhibir en el exterior e interior del local.

6º Aprobar la liquidación número 2025/0000, practicada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 393,40 €.

7º Comunicar el cambio de titularidad a la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades, dando con ello cumplimiento al artículo 12 de Ley 14 /2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

8º Notificar el presente a la persona interesada, al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales y al Negociado de Turismo a los efectos oportunos.

Actividades.- Expediente 8059/2025. Actividades y Ocupación de la Vía Pública - Solicitud de Cambio de Titularidad licencia

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO.- Expediente instruido a instancia de Don Manuel Navarro Brotons, en rep. De Veveos Trading, S.L. solicitando el cambio de titularidad de la licencia de apertura para el

ejercicio de la actividad de “Cafetería-Heladería”, con emplazamiento en Avda Noruega, 174-1-149, generando el expediente número 8059/2025.

SEGUNDO.- Revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que ésta es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3312 de 9 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Quedar enterados del cambio de titularidad de la licencia de apertura mediante Declaración Responsable, solicitado por Don Manuel Navarro Brotons, en representación de Veveos Trading, S.L., con CIF B75877993, para el ejercicio de la actividad de “Cafetería-Heladería, en local sito en Avda Noruega, 174-1-149, con sujeción a los mismos condicionantes a que está sometida la licencia inicial. AFORO PERMITIDO: 72 PERSONAS.

2º Esta licencia se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros y de la autorización o autorizaciones que proceda obtener de otros Organismos.

3º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza Municipal de Ruidos, Vibraciones y otras formas de energía.

4º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV N° 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

5º El titular del establecimiento estará obligado a disponer de aquellos carteles que conforme a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos deba exhibir en el exterior e interior del local.

6º Aprobar la liquidación número 0180250002754, practicada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 105,57 €.

7º Comunicar el cambio de titularidad a la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades, dando con ello cumplimiento al artículo 12 de Ley 14 /2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

8º Notificar el presente a la persona interesada, al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales y al Negociado de Turismo a los efectos oportunos.

S

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 22803/2024. Aprobación de la certificación nº 1 de las “Obras de mejora del firme de la calzada en varias calles de Santa Pola”.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 06/05/2025, por el que se adjudicó el siguiente contrato:

- Objeto: “*Obras de mejora del firme de la calzada en varias calles de Santa Pola*”.
- Procedimiento: Abierto simplificado, tramitación ordinaria y sin lotes.
- Adjudicatario: Pavasal Empresa Constructora, S.A.U con CIF A46015129.
- Importe adjudicación: 510.275,91 €, impuestos incluidos.
- Duración: 3 meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO: Contrato administrativo, formalizado el 08/05/2024.

TERCERO: Acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras, formalizada el 26/05 /2025.

CUARTO: Certificación nº 1, correspondiente al mes de mayo, por importe de 120.476,72 €.

QUINTO: Factura nº 25A2/00096, de fecha 02/06/2025, correspondiente a la certificación nº 1, por importe de 120.476,72 €.

SEXTO: Acta de conformidad de la factura presentada.

SÉPTIMO: El contrato presenta el siguiente resumen:

- Importe adjudicación: 510.275,91 €.
- Certificación nº 1: 120.476,72 €.
- Importe pendiente de certificar: 389.799,19 €.

OCTAVO: Documento contable D nº 220250005250, por importe de 510.275,91 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3344 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Aprobar la siguiente certificación de obra, correspondiente al contrato de “*Obras de mejora del firme de la calzada en varias calles de Santa Pola*”:

- Certificación nº 1, correspondiente al mes de mayo, por importe de 120.476,72 €.

2º.- Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Pavasal Empresa Constructora, S.A.U con CIF A46015129:

Nº	Fecha	Certificación	Importe	Nº doc D
25A2/00096	02/06/25	1 - mayo	120.476,72 €	220250005250

3º.- Notificar al contratista.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 32133/2022. Reconocimiento obligación factura "Servicio de gestión de residuos no peligrosos - lote 2 poda", mayo.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 07/09/2022 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: Gestión de residuos no peligrosos procedentes de los puntos limpios municipales y vías públicas - Lote 2: Gestión de residuos de poda.
- Procedimiento: Abierto, tramitación ordinaria.
- Adjudicatario: Abornasa S.L., con CIF B03033057.
- Importe adjudicación: 22.000,00 €, impuestos incluidos.
- Duración: 1 año desde la formalización del contrato, con posibilidad de 3 prórrogas anuales.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 11/10/2022.

TERCERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2023, por el que se autoriza la primera prórroga del contrato, por el periodo de 12/10/2023 al 11/10/2024.

CUARTO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 08/08/2024, por el que se autoriza la segunda prórroga del contrato, por el periodo de 12/10/2024 al 11/10/2025.

QUINTO: Factura correspondiente a mayo de 2025, por importe total de 1.316,48 €.

SEXTO: Albaranes y acta de conformidad de la factura.

SÉPTIMO: Documento contable AD n.º 220249000102, por importe de 16.500,00 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3333 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Abornasa S.L., con CIF B03033057, en concepto del contrato de servicio de "*Gestión de residuos no peligrosos procedentes de los puntos limpios municipales y vías públicas - Lote 2: Gestión de residuos de poda*":

--	--	--	--	--

Nº	Fecha	Periodo	Total	Nº Doc AD
N/2025000783	31/05/25	Mayo 2025	1.316,48 €	220249000102

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 17017/2024. Aprobación de certificaciones de las "Obras de renovación de la red de abastecimiento de agua potable de las calles Avda. Tamarit y un tramo de la Avda. Ronda".

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 06/03/2025, por el que se adjudicaron los contratos correspondientes a:

- Objeto: “*Obras de renovación de la red de abastecimiento de agua potable de las calles Avda. Tamarit y un tramo de la Avda. Ronda*” - Lotes 1 (Avda Tamarit) y 2 (Avda de Ronda).
- Procedimiento: Abierto simplificado, tramitación ordinaria y con lotes.
- Adjudicatario de ambos lotes: Hidráulicas La Foia, S.L., con CIF B53220125.
- Importe adjudicación: Lote 1 - 174.784,50 €, y Lote 2 - 98.554,50 €, importes con IVA incluido.
- Duración: 3 meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO: Contratos administrativos de ambos lotes, formalizados el 17/03/2025.

TERCERO: Actas de comprobación del replanteo e inicio de las obras de ambos lotes, formalizadas el 16/04/2025.

CUARTO: Se han presentado las siguientes certificaciones:

- Certificación nº 1 del Lote 1, por importe de 0,00 €, correspondiente al mes de abril de 2025.
- Certificación nº 1 del Lote 2, por importe de 0,00 €, correspondiente al mes de abril de 2025.

- Certificación nº 2 del Lote 1, por importe de 67.619,89 €, correspondiente al mes de mayo de 2025.
- Certificación nº 2 del Lote 2, por importe de 64.690,70 €, correspondiente al mes de mayo de 2025.

QUINTO: Se han presentado las siguientes facturas:

- Factura nº 005/58, de fecha 05/06/2025, correspondiente a la certificación nº 2 del Lote 1, por importe de 67.619,89 €.
- Factura nº 005/57, de fecha 05/06/2025, correspondiente a la certificación nº 2 del Lote 2, por importe de 64.690,69 €.

SEXTO: Actas de conformidad de las facturas presentadas.

SÉPTIMO: El Lote 1 (Avda Tamarit) presenta el siguiente resumen:

- Importe adjudicación: 174.784,50 €.
- Certificación nº 1: 0,00 €.
- Certificación nº 2: 67.619,89 €.
- Importe pendiente de certificar: 107.164,61 €.

OCTAVO: El Lote 2 (Avda de Ronda) presenta el siguiente resumen:

- Importe adjudicación: 98.554,50 €.
- Certificación nº 1: 0,00 €.
- Certificación nº 2: 64.690,70 €.
- Importe pendiente de certificar: 33.863,80 €.

NOVENO: Documento contable D nº 220250002459, por importe de 273.339,00 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3331 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Aprobar las siguientes certificaciones de obra, correspondientes a los lotes 1 y 2 de las “*Obras de renovación de la red de abastecimiento de agua potable de las calles Avda. Tamarit y un tramo de la Avda. Ronda*”:

- Certificación nº 1 del Lote 1 (Avda Tamarit), por importe de 0,00 €, correspondiente al mes de abril de 2025.
- Certificación nº 1 del Lote 2 (Avda de Ronda), por importe de 0,00 €, correspondiente al mes de abril de 2025.
- Certificación nº 2 del Lote 1 (Avda Tamarit), por importe de 67.619,89 €, correspondiente al mes de mayo de 2025.
- Certificación nº 2 del Lote 2 (Avda de Ronda), por importe de 64.690,70 €, correspondiente al mes de mayo de 2025.

2º.- Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por Hidráulicas La Foia, S.L., con CIF B53220125, en concepto de las certificaciones de obra que se indican:

Nº	Fecha	Certificación	Importe	Nº doc D
005/58	05/06/25	Lote 1 - 2 (mayo)	67.619,89 €	220250002459
005/57	05/06/25	Lote 2 - 2 (mayo)	64.690,69 €	220250002459

3º.- Notificar al contratista.

TURISMO. Expediente 6975/2025. Contrato Menor. Pago factura publicidad gastronomía.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Publicidad de la Gastronomía de Santa Pola adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17/04/2025 a Fernando Sepulcre González por un importe de 820 € que más la repercusión del IVA (172,2 €) asciende a un total de 992,2 €.
2. Acta de conformidad suscrita el por el responsable del contrato D. Mari Carmen Martínez López.



3. Factura con número Emit-AP/505-TG-2, de fecha 11/04/2025, por un importe total de 992,2 €, presentada por Fernando Sepulcre González en concepto del contrato de referencia, conformada por la funcionaria responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3325 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
11/04/2025	Emit-AP/505-TG-2	Fernando Sepulcre González	992,2 €		220250004049

INFRAESTRUCTURA. Expediente 2644/2025. Revocación Licencia Vado	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que con fecha 04/03/2025 se dio audiencia a [redacted] como interesado en el expediente de revocación de la autorización de vado con placa n.º 2078 en la [redacted] durante el plazo de 15 días para que presentara las alegaciones, documentos y/o justificaciones que considerase oportunos.

Visto que no se han presentado alegaciones al respecto,

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3373 de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º - Revocar la autorización de Licencia Municipal de Vado n.º 2078, en la [redacted] debiendo [redacted]

2º - Deberá en el plazo de quince días depositar la placa identificativa del Vado en el Departamento de Rentas (1ª planta del Ayuntamiento).

En caso de que no se atienda el presente requerimiento, se incoará expediente sancionador por infracción tipificada como leve en el art. 35 b) de la Ordenanza de vados con imposición de multa de hasta 750 euros.

3º - Requerir a Don [REDACTED] para que proceda, en el plazo de 1 mes, a reponer la acera a su estado originario conforme a las Ordenanzas municipales, solicitando para ello las indicaciones pertinentes a los Servicios Técnicos Municipales, previa solicitud de la correspondiente licencia de obras ante el Negociado de Urbanismo. Una vez subsanada la vía pública, se comunicará al Ayuntamiento, aportando además fotografías en las que se puedan apreciar la acera y el asfalto reparados, para su inspección por los Servicios Técnicos Municipales.

En caso de que no se atienda el presente requerimiento, se incoará expediente sancionador por infracción tipificada como grave en el art. 36 f) de la Ordenanza de vados con imposición de multa de entre 750,01 y 1500,00 euros.

4º - Dar traslado del presente acuerdo al Negociado de Rentas y Exacciones al objeto de que se proceda a dar de baja al interesado de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal.

5º - Dar traslado del presente acuerdo al interesado y a la Policía Local.

INFRAESTRUCTURAS. Expediente 10910/2025. Revocación Licencia de Vado c [REDACTED]	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que visto el parte emitido por la Policía Local, de fecha 04/04/2024, que indica:

.../... que en el local sito en la [REDACTED] existe un vado con placa n.º 2215 en el que parece ser que el lugar donde se encuentra el vado ha sido reformado y pudiera tratarse ahora de una vivienda, no existiendo lugar adecuado para estacionar el vehículo, .../...

Consultado el Negociado de Rentas, se constata que la licencia de dicho vado fue concedida a D. [REDACTED] para uso particular.

Resultando que la autorización de vados constituye un uso y aprovechamiento especial de los espacios de la vía pública para la entrada y salida de vehículos, y comprobado que ha decaído el motivo por el que se otorgó dicha autorización.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3338 de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º **Incoar** expediente de revocación de la autorización de vado con placa n.º 2215 en la C/ [REDACTED] ya que ha decaído el motivo por el que se otorgó dicha autorización.

2º Dar un plazo de **15 días** de audiencia con carácter previo a la formalización de la revocación para presentar las alegaciones, documentos y/o justificaciones que considere oportunos.

Actividades.- Expediente 4831/2024. Comunicación o Declaración Responsable de Actividades y Espectáculos Públicos.- Arrendamiento licencia

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

Primero.- Expediente instruido a instancia de MARIA DE LOS ANGELES CASTRO LORENZO, en el que comunica el arrendamiento de la licencia de apertura, para el ejercicio de la actividad de “CAFETERÍA-HELADERÍA”, con emplazamiento en Avda Granada, 11-1-1, en favor de SOLOMIYA MURODOVA HAS, con CIF [REDACTED] generando el expediente número 4831/2024.

Segundo: Que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que ésta es CONFORME.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.
- Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3371 de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Quedar enterados del arrendamiento de licencia de apertura, comunicada por Dña María de los Ángeles Castro Lorenzo, con NIF [REDACTED] para el ejercicio de la actividad de “Cafetería-Heladería”, sita en Avda Granada, 11-1-1, en favor de SOLOMIYA MURODOVA HAS, con CIF [REDACTED] con sujeción a los mismos condicionantes a que está sometida la licencia inicial. AFORO PERMITIDO: 37 PERSONAS.

2º Esta licencia se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros y de la autorización o autorizaciones que proceda obtener de otros Organismos.

3º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza Municipal de Ruidos, Vibraciones y otras formas de energía.

4º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV N° 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

5º El titular del establecimiento estará obligado a disponer de aquellos carteles que conforme a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos deba exhibir en el exterior e interior del local.

6º Aprobar la liquidación número 2024 018 000003, practicada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 105,57 €.

7º Comunicar el cambio de titularidad a la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades, dando con ello cumplimiento al artículo 12 de Ley 14 /2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

8º Notificar el presente a la persona interesada, al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales y al Negociado de Turismo a los efectos oportunos.

SERVICIOS SOCIALES- Expediente 26384/2024. Contrato Menor- APROBACIÓN PAGO FACTURA SERVICIO UPCCA 2025- MAYO 2025

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la prestación del servicio "PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ADICTIVAS (UPCCA) 2025" adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 30/12/2024 a la empresa ASOC. TINDAYA EDUCACIÓN por un importe de 14.998,8 € que más la repercusión del IVA (0 €) asciende a un total de 14.998,8 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 02/04/2025 por el responsable del contrato D. Rafael García Navajas y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número TINDAYA EDUCACION/25016, de fecha 31/05/2025, por un importe total de 1.249,9 €, presentada por ASOC. TINDAYA EDUCACIÓN en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3354 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL A PAGAR	N.º DOCUMENTO AD
31/05/2025	TINDAYA EDUCACION/25016	ASOC. TINDAYA EDUCACIÓN	1.249,9 €	220250000038

Educación. Expediente 27028/2024. Contrato Menor-Pago factura "Apertura hueco para campana extractora CEIP Virgen de Loreto".

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Contrato de emergencia para la apertura de hueco en torreta de cubierta para acceso a campana extractora CEIP Virgen de Loreto adjudicado por la Junta de

Gobierno Local en sesión de fecha 19/12/2024 a la empresa REFORNOVA RENOVATIONS S.L. por un importe de 1.490,7 € que más la repercusión del IVA (313,05 €) asciende a un total de 1.803,75 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 16/04/2025 por el responsable del contrato D. Lucía Sánchez Noguera y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número 2025-21, de fecha 09/04/2025, por un importe total de 1.803,75 €, presentada por REFORNOVA RENOVATIONS S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3321 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
09/04/2025	2025-21	REFORNOVA RENOVATIONS S.L.	1.803,75 €		220250000166

FIESTAS Expediente 10140/2025. Contrato Menor - PAGO FACTURA "Campaña Publicidad "Llums de la Mar" - AQUÍ Medios de Comunicación S.L."

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Campaña de comunicación y promoción espectáculo pirotécnico "Llums de la Mar"- Aquí Medios de Comunicación. adjudicado por la Junta de Gobierno

Local en sesión de fecha 29/05/2025 a la empresa AQUÍ Medios de Comunicación S.L. por un importe de 795 € que más la repercusión del IVA (166,95 €) asciende a un total de 961,95 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 06/06/2025 por el responsable del contrato D. Rosa María Sempere Soler y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número AQM/250547, de fecha 29/05/2025, por un importe total de 961,95 €, presentada por AQUÍ Medios de Comunicación S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3339 de 9 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
29/05/2025	AQM /250547	AQUÍ Medios de Comunicación S.L.	961,95 €		220250005858

POLICÍA LOCAL. Expediente 7485/2025. Aprobación pago factura adquisición de 30 smartphones y 30 impresoras.

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la adquisición de 30 smartphones y 30 impresoras térmicas adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15/05/2025 a la empresa Vicente J. Cervera Bonmatí, por un importe de 12.141 €, que más la repercusión del IVA (2.549,61 €), asciende a un total de 14.690,61 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 04/06/2025 por el responsable del contrato D. Antonio Bonmatí Molina.

3. Factura con número Emit-158, de fecha 27/05/2025, por un importe total de 14.690,61 €, presentada por Vicente J. Cervera Bonmatí en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3356 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
27/05/2025	Emit-158	Vicente J. Cervera Bonmatí	14.690,61 €		220250005265

POLICÍA LOCAL. Expediente 7092/2025. Aprobación pago factura suministro e instalación de distintos sistemas de climatización para dependencias del edificio de la Jefatura de la Policía Local.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para el suministro e instalación de distintos sistemas de climatización para dependencias del edificio de la Jefatura de la Policía Local, adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 22/05/2025, a la empresa NI FRIO NI CALOR JAVALOYES PASTOR, S.L., por un importe de 1.694,39 €, que más la repercusión del IVA (355,82 €), asciende a un total de 2.050,21 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 10/06/2025 por el responsable del contrato D. Domingo Manuel Grau Maciá.

3. Factura con número F/20250064, de fecha 29/05/2025, por un importe total de 2.050,21 €, presentada por NI FRIO NI CALOR JAVALOYES PASTOR, S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3396 de 11 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL A PAGAR	N.º DOCUMENTO AD
29/05/2025	F/2025 0064	NI FRIO NI CALOR JAVALOYES PASTOR, S.L.	2.050,21 €	220250005581

Expediente 11143/2025. Aprobación Pago aportación municipal Taller Empleo Villa de Santa Pola XIV, a favor de la ADL

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta en la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que en la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Desarrollo Local celebrada el día **5 de febrero de 2025** se aprobó: “**1º.- ACEPTAR la subvención** concedida por la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, a través del LABORA – Servicio Valenciano de Empleo y Formación, del “**TALLER DE EMPLEO VILLA SANTA POLA XIV**” (Expte. FOTAE /2024/19/03), por importe de **549.528,00 €**, que contará con una aportación municipal de **45.000,00 €**, siendo el coste total del proyecto de **594.528,00 €**, que se dirige a un total de **20 alumnos-trabajadores**, en las especialidades formativas de servicios administrativos (ADGG408 y ADGG0208) y servicios de dinamización cultural (SSCB0209 y SSCB0110), con una duración de 12 meses (1920 horas), estando prevista su realización desde el **28 de febrero de 2025 hasta al 27 de febrero de 2026**”.

En Junta de Gobierno Local, celebrada el día **23 de enero de 2025**, se acordó: “**1º .- APROBAR un compromiso firme** de aportación municipal, por importe de **45.000,00 €**, para el ejercicio 2025, a cargo de la **aplicación presupuestaria 22100 43300 4100001 ADL APORTACIÓN T. EMPLEO, R.C 220250000198**, a favor de la Agencia de Desarrollo Local de Santa Pola, destinada a sufragar los gastos de funcionamiento y salarios del personal y alumnado-trabajador del **Taller de Empleo Villa de Santa Pola XIV (FOTAE /2024/19/03)**, que no se subvencionen por el LABORA, que ya cuenta con resolución aprobatoria de dicha subvención.”

El **Taller de Empleo Villa de Santa Pola XIV** se inició el pasado **28 de febrero de 2025** y finalizará el día **27 de febrero de 2026**.

Para poder sufragar los gastos del Taller de Empleo XIV, que no se subvencionen por el LABORA, y que afectan al ejercicio 2025, existe **Retención de Crédito R.C 220250000198, correspondiente a la aportación municipal para esta anualidad**, por un importe total de **45.000 €**.

Visto lo anterior es necesario realizar el pago de la aportación municipal, correspondiente al ejercicio 2025, por importe de **45.000,00 €**, con cargo a la **aplicación presupuestaria 22100 43300 4100001 ADL APORTACIÓN T. EMPLEO**, a favor de la Agencia de Desarrollo Local, para la financiación de aquella parte del Taller de Empleo Villa de Santa Pola XIV que no se subvencione por el LABORA.

Le corresponde a la **Junta de Gobierno Local** la competencia para aprobar el pago de la aportación municipal del Taller de Empleo Villa de Santa Pola XIV**, ** correspondiente al ejercicio 2025, a favor de la ADL.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3363 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1ª APORTAR a la Agencia de Desarrollo Local de Santa Pola la cantidad de **45.000,00 €**, correspondiente a la aportación municipal del ejercicio 2025, del Taller de Empleo Villa de Santa Pola XIV, con cargo a la **Retención de Crédito R.C 220250000198**, y con cargo a la **aplicación presupuestaria 22100 43300 4100001 ADL APORTACIÓN T. EMPLEO**, para la financiación de los gastos del Taller de Empleo, que no se subvencionen por el LABORA.

FIESTA - Expediente 10162/2025. Contrato Menor - PAGO FACTURA "Campaña Publicidad "Llums de la Mar" - UNIPREX S.A.U.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Campaña de comunicación y promoción espectáculo pirotécnico "Llums de la Mar"- UNIPREX S.A.U. adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 29/05/2025 a la empresa UNIPREX S.A.U. por un importe de 1.200 € que más la repercusión del IVA (252 €) asciende a un total de 1.452 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 05/06/2025 por el responsable del contrato D. Rosa María Sempere Soler y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Facturas con número 2251022761 y 2251022762, de fecha 31/05/2025, por unos importes totales de 605 € y 847 € respectivamente, presentada por UNIPREX S.A.U. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3378 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
31/05/2025	225102276 1	UNIPREX S.A. U.	605 €		220250005854
31/05/2025	225102276 2	UNIPREX S.A. U.	847 €		220250005854

BIBLIOTECA - Expediente 584/2025. Contrato Menor - APROB FACT PRENSA MAYO 25

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la adquisición de publicaciones periódicas diarias y revistas semanales y mensuales para las Bibliotecas Municipales de Santa Pola, que integran la sección de Publicaciones Periódicas, durante el año 2025 adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 30/01/2025 a la empresa PEDRO GUILLÓ PÉREZ por un importe de 10.600 € que más la repercusión del IVA (424 €) asciende a un total de 11.024 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 09/06/2025 por el responsable del contrato D. MARIANA SEMPERE CLEMENT y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número A/942025, de fecha 31/05/2025, por un importe total de 719,83 €, presentada por PEDRO GUILLÓ PÉREZ en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3361 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
31/05/2025	A /942025	PEDRO GUILLÓ PÉREZ	719,83 €		220250000937

Expediente 11157/2025. Aprobación en JGL pago aportación municipal Proyecto Escuela Taller Villa Santa Pola I, ejercicio 2025, a favor ADL

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que en la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Desarrollo Local celebrada el día **5 de febrero de 2025** se aprobó: “**1º.- ACEPTAR la subvención** concedida por la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, a través del LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación, del proyecto “**ESCUELA TALLER VILLA DE SANTA POLA I**” (Expte. **FESTA/2024/5/03**), por importe de **241.881,00 €**, que contará con una aportación municipal de **31.000,00 €**, siendo el coste total del proyecto de **272.881,00 €**, que se dirige a un total de **10 alumnos-trabajadores**, en las especialidades formativas de servicios albañilería (EOCB0109 y EOCB0108), con una duración de **12 meses (1920 horas)**, estando prevista su realización desde el **28 de febrero de 2025 hasta el 27 de febrero de 2026**”.

En Junta de Gobierno Local, celebrada el día **23 de enero de 2025**, se acordó: “**1º.- APROBAR un compromiso firme de aportación** municipal, por importe de **31.000,00 €**, para el ejercicio 2025, a cargo de la **aplicación presupuestaria 222100 43300 4100009 – ADL ESCUELA TALLER, R.C 220250000199**, a favor de la Agencia de Desarrollo Local

de Santa Pola, destinada a sufragar los gastos de funcionamiento y salarios del personal y alumnado-trabajador de la **Escuela Taller Villa de Santa Pola I (FESTA /2024/5/03)**, que no se subvenciones por el LABORA, que ya cuenta con resolución aprobatoria de dicha subvención”.

La **Escuela Taller Villa de Santa Pola I** se inició el pasado **28 de febrero de 2025** y finalizará el día **27 de febrero de 2026**.

Para poder sufragar los gastos de la Escuela Taller I, que no se subvencionen por el LABORA, y que afectan al ejercicio 2025, existe **Retención de Crédito R.C 220250000199, correspondiente a la aportación municipal para esta anualidad**, por un importe total de **31.000,00 €**.

Visto lo anterior es necesario realizar el pago de la aportación municipal, correspondiente al ejercicio 2025, por importe de **31.000,00 €**, con cargo a la **222100 43300 4100009 – ADL ESCUELA TALLER**, a favor de la Agencia de Desarrollo Local, para la financiación de aquella parte de la Escuela Taller Villa de Santa Pola I que no se subvencione por el LABORA.

Le corresponde a la **Junta de Gobierno Local** la competencia para aprobar el pago de la aportación municipal de la Escuela Taller Villa de Santa Pola I, correspondiente al ejercicio 2025, a favor de la ADL.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3379 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- APORTAR a la Agencia de Desarrollo Local de Santa Pola la cantidad de **31.000,00 €**, correspondiente a la aportación municipal del ejercicio 2025, de la Escuela Taller Villa de Santa Pola I, con cargo a la **Retención de Crédito R.C 220250000199**, y con cargo a la **aplicación presupuestaria 222100 43300 4100009 – ADL ESCUELA TALLER**, para la financiación de los gastos de la Escuela Taller, que no se subvencionen por el LABORA.

Centro Cívico. Expediente 10398/2025. Contrato Menor "Asistencia técnica para diagnóstico del sistema Multi V, del Centro Cívico.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de CENTRO CÍVICO con fecha 02/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente

objeto: asistencia técnica para diagnóstico de funcionamiento del sistema Multi V, de la cuarta planta del Centro Cívico.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por María O Muñoa Martínez, en el que se establece que la necesidad viene motivada por la necesidad de atender la demanda de bienestar e higiene de las personas, en cumplimiento de lo exigido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por APLICACIONES ENERGÉTICAS ANDALUZAS S. L, con NIF B41766478, con número de presupuesto SP-43 y por un importe de 595,32 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006054 por importe de 595,32 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3411 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por APLICACIONES ENERGÉTICAS ANDALUZAS S. L para la contratación de asistencia técnica para diagnóstico de funcionamiento del sistema Multi V, de la cuarta planta del Centro Cívico; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 595,32 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006054

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de APLICACIONES ENERGÉTICAS ANDALUZAS S. L, con CIF B41766478, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - asistencia técnica para diagnóstico de funcionamiento del sistema Multi V, de la cuarta planta del Centro Cívico

*Precio del contrato - 595,32 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 7 días

*Plazo de garantía - No procede

*Responsable del contrato – Nombre: María O Muñoa Martínez

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “790 CENTRO CÍVICO”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

RRHH. Expediente 11099/2025. Nóminas. Pagas Anticipadas, [REDACTED]	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que se ha presentado con fecha 9 de junio de 2025 y registro electrónico de entrada número: 9.280

instancia por parte de doña [REDACTED] personal laboral fija de este Ayuntamiento [REDACTED] en la que solicita la concesión de dos pagas anticipadas a devolver en 24 meses.

Ante lo expuesto, se ha comprobado que en la actualidad no tiene pendiente de reintegrar cantidad alguna por este mismo concepto y visto el informe del Jefe del Negociado de Nóminas y Contratación Laboral, con la conformidad de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos.

Visto que existe RC N.º Ref: 22025002603, de fecha 10 de junio de 2025.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3383 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025. la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Que le sea concedido a [REDACTED] con documento de identidad número [REDACTED] personal laboral fija de este Ayuntamiento [REDACTED] un anticipo ordinario de **2.862,48 €** equivalente a DOS mensualidades íntegras de sus haberes, que deberá ser reintegrada en el plazo de 24 meses, contando como primero el siguiente al de su percepción en nómina o, en caso de que finalizara la relación laboral con este Ayuntamiento, en la última nómina que percibiera.

2º. -Que la paga anticipada le sea abonada en la próxima nómina.

3º. Que se proceda a aplicar el % de IRPF que corresponda, sobre la valoración en especie de dicho anticipo, todo ello, al objeto de realizar el pertinente ingreso a cuenta a la Agencia Tributaria.

FIESTA - Expediente 10212/2025. Contrato Menor - PAGO FACTURA "Campaña publicidad "Llums de la Mar" - SOMOS RADIO 4.0 S.L.

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Campaña de comunicación y promoción espectáculo pirotécnico "Llums de la Mar"- SOMOS RADIO 4.0. adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 29/05/2025 a la empresa SOMOS RADIO 4.0 S.L. por un importe de 891 € que más la repercusión del IVA (187,11 €) asciende a un total de 1.078,11 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 05/06/2025 por el responsable del contrato D. Rosa María Sempere Soler y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número Emit-46, de fecha 31/05/2025, por un importe total de 1.078,11 €, presentada por SOMOS RADIO 4.0 S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3377 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
31/05/2025	Emit-46	SOMOS RADIO 4.0 S.L.	1.078,11 €		220250005943

VILLA ADELAIDA - Expediente 5220/2025. Contrato Menor - APROB.FACT. PANTALLA ENROLLABLE VILLA ADELAIDA

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Adquisición e instalación de pantalla enrollable para la sala de exposiciones de Villa Adelaida incluida en Instalación de equipo de sonido ambiental y proyección para la realización de actividades en las dependencias del Servicio de Archivos, Bibliotecas y Villa Adelaida adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 20 /03/2025 a la empresa PROYECTABLE ESTUDIO S.L. por un importe de 794,63 € que más la repercusión del IVA (166,87 €) asciende a un total de 961,5 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 09/06/2025 por el responsable del contrato D. MARIANA SEMPERE CLEMENT y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número 25046, de fecha 06/06/2025, por un importe total de 961,5 €, presentada por PROYECTABLE ESTUDIO S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3360 de 10 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
06/06/2025	25046	PROYECTABLE ESTUDIO S.L.	961,5 €		220250004332

SERVICIOS SOCIALES- Expediente 10885/2025. Contrato Menor-ADJUDICACIÓN CONTRATO CLASES ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Servicios Sociales con fecha 6 de junio de 2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de **contrato menor de Servicios**, siendo el **objeto:** Clases de español para personas extranjeras (40 sesiones de 2 horas).

Se adjunta la siguiente documentación:

- Informe justificativo del contrato, emitido por el Trabajador Social con asignación de funciones de Dirección, Coordinación y Gestión de Acción Social del Ayuntamiento de Santa Pola, en el que se establece que la necesidad viene motivada con la finalidad de implementar actuaciones en materia de residentes internacionales, en los términos de la subvención que a tal fin se ha solicitado por este Ayuntamiento a la Excm. Diputación Provincial de Alicante, además de carecer el Ayuntamiento de medios propios para la realización de este tipo de servicio.

- Presupuesto ofertado por TINDAYA SOCIAL SL, CIF: B42619908, por un importe de 3.000,00 € (IVA incluido).

- RC n.º 220250006331, de importe 3.000,00 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

A los efectos de lo previsto en el artículo núm. 99 de la LCSP se hace constar que el presente contrato no supone fraccionamiento.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3421 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Aprobar la oferta, expedida por TINDAYA SOCIAL SL, CIF: B42619908 para la contratación de Clases de español para personas extranjeras; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 3.000,00 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220250006331.

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de TINDAYA SOCIAL SL, CIF: B42619908, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- * Objeto – Clases de español para personas extranjeras.
- * Precio del contrato – 3.000,00 € (IVA incluido).
- * Plazo de entrega y/o ejecución – mes de julio y agosto de 2025.
- * Plazo de garantía – No procede.
- * Responsable del contrato: María Manuela Sempere Clement bcen4@santaspola.es

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
L01031210 INTERVENCIÓN	L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA	L01031210 HACIENDA

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “**19 Servicios Sociales**”.

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Dar traslado del presente acuerdo al interesado y al responsable del contrato, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

INFRAESTRUCTURAS Expediente 10743/2025. Contrato Menor subsanación deficiencias protección contra incendios

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de INFRAESTRUCTURAS con fecha 11/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: subsanación de deficiencias detectadas en la visita de inspección girada, por la empresa de mantenimiento AAS INCENDIO, S. L., correspondiente al primer trimestre, a las instalaciones de detección y protección contra incendios de los edificios municipales.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por María de la O Muñoa Martínez, en el que se establece que la necesidad viene motivada por el obligado cumplimiento de lo

exigido en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios

- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por AAS INCENDIO SL, con NIF B02550739, con número de presupuesto 25-IP/210 y por un importe de 8.916,91 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: por importe de 8.916,91 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3431 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por AAS INCENDIO SL para la contratación de subsanación de deficiencias detectadas en la visita de inspección girada, por la empresa de mantenimiento AAS INCENDIO, S. L., correspondiente al primer trimestre, a las instalaciones de detección y protección contra incendios de los edificios municipales.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 8.916,91 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006332

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de AAS INCENDIO SL, con CIF B02550739, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - subsanación de deficiencias detectadas en la visita de inspección girada, por la empresa de mantenimiento AAS INCENDIO, S. L., correspondiente al primer trimestre, a las instalaciones de detección y protección contra incendios de los edificios municipales.

*Precio del contrato - 8.916,91 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 1 mes

*Plazo de garantía - no procede

*Responsable del contrato – Nombre: María de la O Muñoa Martínez E-mail: ingeniero3@santapola.es

II.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “INFRAESTRUCTURAS”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

FIESTAS Expediente 10788/2025. Contrato Menor Danza “Al Punto”, III Festival Bahía a Escena.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de CULTURA con fecha 10/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: Representación del espectáculo de Danza “Al Punto”, dentro del Proyecto III Festival Bahía a Escena.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Rosa Ballesta Leguey, en el que se establece que la necesidad viene motivada por la celebración del III Festival la Bahía a Escena, organizado por la concejalía de Cultura, con la programación de espectáculos de Danza, Circo y Música, y cuyo objetivo es ampliar, dinamizar y mejorar la oferta cultural en verano, en espacios públicos, a través de las artes escénicas.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por OTRA DANZA SL, con NIF B54324298, con número de presupuesto 0 y por un importe de 2.299 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250000060 por importe de 50.000 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3365 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por OTRA DANZA SL para la contratación de Representación del espectáculo de Danza “Al Punto”, dentro del Proyecto III Festival Bahía a Escena.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 2.299 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250000060

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de OTRA DANZA SL, con CIF B54324298, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Representación del espectáculo de Danza “Al Punto”, dentro del Proyecto III Festival Bahía a Escena.

*Precio del contrato - 2.299 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 31 julio 2025

*Plazo de garantía - No ha lugar

*Responsable del contrato – Nombre: Rosa Ballesta Leguey E-mail: casacultura2@santapola.es

3º Habilitar a la concejal de Cultura a la firmar del contrato artístico del espectáculo.

4º. Aprobar el Contrato de actuación con el espectáculo de Danza “Al Punto”, dentro del Proyecto III Festival Bahía a Escena, a cargo de OTRA DANZA SL- B-54324298, en las condiciones que se especifican, documento que se adjunta

II.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “550 FIESTAS”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

5º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

Documentos anexos:

- Anexo 1. Contrato AL PUNTO_Santa Pola

EVENTOS Expediente 4967/2025. Autorización festival Fem Dansa auditorio Palmeral_25 de junio de 2025

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la instancia presentada por doña María Palazón Belda DNI [REDACTED], como gerente de la Escuela Fem Dansa de Santa Pola con N.º Registro 2025-E-RE-3637, en la que solicita autorización para celebrar el festival fin de curso 2025 en el Auditorio El Palmeral.

Vistos los informes de disponibilidad emitidos por el departamento de servicios generales y servicios eléctricos municipales.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3412 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Autorizar a doña María Palazón Belda DNI [REDACTED] a la realización del festival de fin de curso de la Escuela de Danza Fem Dansa, el próximo miércoles 25 de junio en el Auditorio El Palmeral en horario de 20:30 a 22:30 horas.

2º Autorizar a doña María Palazón Belda DNI [REDACTED] a realizar un ensayo general el lunes 23 de junio no existiendo disponibilidad técnica, responsabilizándose de las llaves que podrán retirarlas en la Casa de Cultura el mismo día 23 de junio y que deberán devolverlas a las 9:30 horas del jueves 26 de junio.

3º La interesada será la responsable de cumplir las siguientes condiciones:

- Asume plena responsabilidad por cualquier daño, lesión o pérdida que pudiera ocurrir durante el uso de las instalaciones y del material municipal.
- Se compromete a utilizar las instalaciones y el material de manera adecuada y a respetar todas las normativas vigentes.
- Deberá llevar el control del aforo con los medios que estime oportunos y que le permitan garantizar la correcta realización de las actividades.
- Disponer de un botiquín de primeros auxilios debidamente señalizado, durante todo el evento.

4º Que por los Servicios Generales se ceda el uso de la siguiente infraestructura:

- Equipo de sonido y microfonía
- Equipo de iluminación
- Cámara negra escenario
- Escalera lateral
- 999 sillas

Por la complejidad técnica en el montaje de las instalaciones temporales solicitadas, serán manipuladas únicamente por el personal técnico municipal

5º Que por los Servicios Eléctricos se realicen los siguientes trabajos:

- Suministro eléctrico en aseos de parte alta del Auditorium
- Iluminación y tomas de corriente tipo schuko en barra y almacén-cocina
- Iluminación General-Sala, zonas comunes y entrada
- Iluminación de escenario
- Tomas de corriente de escenario
- Tomas de corriente zona Técnica
- Instalación eléctrica de casetas prefabricadas (vestuarios)
- Iluminación trasera del pasillo de la cámara negra del escenario
- Todo el cableado eléctrico necesario para la realización de ella instalación eléctrica descrita

Que para el ensayo general, el lunes 23 de junio, se dote de suministro eléctrico e iluminación del recinto.

Debido a la complejidad técnica de dicho montaje eléctrico, tanto la instalación como su manipulación será únicamente por personal técnico del servicio eléctrico municipal.

6º Que por la empresa Urbaser se realice la limpieza de la instalación.

7º Notificar el presente acuerdo a la interesada, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Servicios Eléctricos, Policía Local

INFRAESTRUCTURAS Expediente 10664/2025. Contrato Menor cambio ubicación estación meteorológica azotea ayuntamiento

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de INFRAESTRUCTURAS con fecha 11/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: Cambio de ubicación estación meteorológica Ayuntamiento.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Sonia Fluxá Juan, en el que se establece que la necesidad viene motivada por las obras de remodelación de la casa consistorial que hacen necesario el cambio de ubicación de la estación meteorológica situada en la azotea
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Associació Valenciana de Meteorologia (AVAMET), con NIF G98374127, con número de presupuesto 74/25 y por un importe de 428,53 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006330 por importe de 428,53 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3426 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por Associació Valenciana de Meteorologia (AVAMET) para la contratación de las obras de remodelación de la casa consistorial que hacen necesario el cambio de ubicación de la estación meteorológica situada en la azotea; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 428,53 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220250006330

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de Associació Valenciana de Meteorologia (AVAMET), con CIF G98374127, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - las obras de remodelación de la casa consistorial que hacen necesario el cambio de ubicación de la estación meteorológica situada en la azotea

*Precio del contrato - 428,53 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 1 semana

*Plazo de garantía - no procede

*Responsable del contrato – Nombre: Sonia Fluxá Juan E-mail: ita1@santapola.es

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “INFRAESTRUCTURAS”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

EVENTOS Expediente 1662/2025. Autorización Festival fin de curso NewDanceLife_Palmeral 26.06.2025

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la instancia presentada por d. Ivaylo Stefanov Stankov Donchev DNI [REDACTED] como gerente de Imagine Gran Alacant B13865118 con N.º Registro 2025-E-RE-1318, en la que solicita autorización para celebrar el festival fin de curso 2025 en el Auditorio El Palmeral.

Vistos los informes de disponibilidad emitidos por el departamento de servicios generales y servicios eléctricos municipales.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3415 de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Autorizar a d. Ivaylo Stefanov Stankov Donchev DNI [REDACTED] como gerente de Imagine Gran Alacant B13865118 a la realización del festival de fin de curso NewDanceLife, el próximo jueves 26 de junio en el Auditorio El Palmeral en horario de 20:30 a 22:30 horas.

2º El interesado se responsabilizará de las llaves que podrá retirarlas en la Casa de Cultura el mismo día 26 de junio y que deberán devolverlas a las 9:30 horas del día siguiente del festival.

3º El interesado será responsable de cumplir las siguientes condiciones:

- Asume plena responsabilidad por cualquier daño, lesión o pérdida que pudiera ocurrir durante el uso de las instalaciones y del material municipal.
- Se compromete a utilizar las instalaciones y el material de manera adecuada y a respetar todas las normativas vigentes.
- Deberá llevar el control del aforo con los medios que estime oportunos y que le permitan garantizar la correcta realización de las actividades.
- Deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios, debidamente señalizado, durante todo el evento.

4º Que por los Servicios Generales se ceda el uso de la siguiente infraestructura:

- Equipo de sonido y microfonía
- Equipo de iluminación
- Cámara negra escenario
- Escalera lateral
- 900 sillas

Por la complejidad técnica en el montaje de las instalaciones temporales solicitadas, serán manipuladas únicamente por el personal técnico municipal

5º Que por los Servicios Eléctricos se realicen los siguientes trabajos:

- Suministro eléctrico en aseos de parte alta del Auditorium

- Iluminación y tomas de corriente tipo schuko en barra y almacén-cocina
- Iluminación General-Sala, zonas comunes y entrada
- Iluminación de escenario
- Tomas de corriente de escenario
- Tomas de corriente zona Técnica
- Instalación eléctrica de casetas prefabricadas (vestuarios)
- Iluminación trasera del pasillo de la cámara negra del escenario
- Todo el cableado eléctrico necesario para la realización de ella instalación eléctrica descrita

Debido a la complejidad técnica de dicho montaje eléctrico, tanto la instalación como su manipulación será únicamente por personal técnico del servicio eléctrico municipal.

6º Que por la empresa Urbaser se realice la limpieza de la instalación.

7º Notificar el presente acuerdo al interesado, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Servicios Eléctricos, Policía Local

Proceso de datos. Expediente 13272/2024. Contrato Menor. Aprobación factura de 01/04/2025 de conexión a internet y telefonía fija

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Interconexión a Internet, telefonía fija, alquiler de direcciones públicas, interconexión de sedes remotas, interconexión con Gran Alacant, llamadas a móviles y números de tarificación adicional y mantenimiento de la red de fibra óptica adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 18/07/2024 a la empresa TELEVISIÓN POR CABLE SANTA POLA S.L. por un importe de 14.820 € que más la repercusión del IVA (3.112,2 €) asciende a un total de 17.932,2 €.

2. Acta de conformidad suscrita el 10/06/2025 por el responsable del contrato D. Francisco Manzano Candela

Facturas pagadas:\

N.º	fecha	Importe
CM01N/61611	01/08/24	1.427,80 €
CM01N/92489	01/09/24	1.427,80 €
CM01N/123229	01/10/24	1.427,80 €



CM01N/153933	01/11/24	1.427,80 €
CM01N/184676	01/12/24	1.427,80 €
CM01N/239	03/01/25	1.427,80 €
CM01N/30949	03/02/25	1.427,80 €
CM01N/61494	03/03/25	1.427,80 €
CM01N/122191	01/05/25	1.427,80 €
Total		12.850,20 €

3. Factura con número CM01N/91865, de fecha 01/04/2025, por un importe total de 1.427,8 €, presentada por TELEVISIÓN POR CABLE SANTA POLA S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3397 de 11 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 11 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL A PAGAR	N.º DOCUMENTO AD
01/04/2025	CM01N/91865	TELEVISIÓN POR CABLE SANTA POLA S.L.	1.427,8 €	220249000091

Educación. Expediente 599/2025. Contrato Menor-Pago factura "Mantenimiento calderas de instalaciones deportivas y colegios"

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Mantenimiento preventivo y correctivo de las calderas de calefacción y agua caliente sanitarios de instalaciones deportivas y colegios adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 21/01/2025 a la empresa INSTALACIONES RIBERA, S.L por un importe de 12.990 € que más la repercusión del IVA (2.727,9 €) asciende a un total de 15.717,9 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 12/05/2025 por el responsable del contrato D. Lucía Sánchez Noguera y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número V/560, de fecha 08/05/2025, por un importe total de 2.141,7 €, presentada por INSTALACIONES RIBERA, S.L en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3405 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
08/05/2025	V /560	INSTALACIONES RIBERA, S.L	2.141,7 €		220250000335

CASA CULTURA Expediente 612/2024. Contrato Menor Pago Facturas SGAE 2024

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Liquidar las tarifas correspondientes a los derechos de autor, gestionadas por la Sociedad General de Autores España, sobre las actividades culturales que se realizan en la Casa de Cultura, una vez comprobadas y revisadas de que sean correctas. adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 01/08/2024 a la empresa Sociedad General de Autores España por un importe de 3.000 € que más la repercusión del IVA (0 €) asciende a un total de 3.000 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 24/06/2024 por el responsable del contrato D. Rosa Ballesta Leguey y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número , de fecha 06/03/2024, por un importe total de 1.364,81 €, presentada por Sociedad General de Autores España en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3407 de 11 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
29/02/2024	1240137 359	Sociedad General de Autores España	322,1 €		220250006283
06/03/2024	1240138 379	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283
06/03/2024	1240138 380	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283
06/03/2024	1240138 381	Sociedad General de Autores España	214,68 €		220250006283
06/03/2024	1240138 382	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283
06/03/2024	1240138 384	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283
06/03/2024	1240138 386	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283
06/03/2024	1240138 387	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283
06/03/2024	1240138 388	Sociedad General de Autores España	118,29 €		220250006283

DEPORTES Expediente 11269/2025. Autorización Serv. Extraord. personal FUNCIONARIO serv. ELÉCTRICOS_Balonmano Hierba

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que con motivo de la celebración de la XII Edición Balonmano Hierba del 20 al 22 de junio, se requiere de los trabajos eléctricos del personal funcionario del departamento de electricidad fuera de su jornada habitual de trabajo.

Visto el informe de disponibilidad del departamento de servicios eléctricos municipales.

Y vista la RC, que se adjunta al expediente, con:

N.º de operación 220250006334

Aplicación 21111 16500 15100

Importe Total 384€

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3422 de 11 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Autorizar al personal funcionario del departamento de servicios eléctricos municipales a realizar los trabajos eléctricos necesarios fuera de su jornada laboral, requeridos con motivo de la celebración en nuestro municipio de la XII Edición Balonmano Hierba del 20 al 22 de junio

2º Notificar el presente acuerdo al departamento de servicios eléctricos municipales.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 4045/2023. Reconocimiento obligación cuotas mancomunidad local municipal sito en C/ Cervantes 28.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Escritura de compra-venta otorgada el 10/11/2003 en Santa Pola ante el Notario D. Juan Antonio Fernández Ciudad, con nº de su protocolo 3600, por el que el Ayuntamiento adquiere el local comercial planta baja del bloque "Edificio Azul", situado en la C/ Cervantes 28.

Este local forma parte de la Comunidad de Propietarios "Edificio Azul" y de la Mancomunidad de Propietarios "Arco Iris".

SEGUNDO: Cuotas de la Mancomunidad de Propietarios "Arco Iris", con CIF H54446901, pendientes de pago, correspondientes al citado local, por importe total de 3.677,84 €.

TERCERO: Retención de Créditos nº 220250006287, por importe de 3.677,84 €.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3438 de 11 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Autorizar y disponer, y reconocer la obligación de las siguientes facturas, presentadas por la Mancomunidad de Propietarios "Arco Iris" (C/ Cervantes 28), con CIF H54446901, correspondientes a las cuotas de comunidad del local de titularidad municipal situado en el citado inmueble:

N.º	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	N.º RC
1	25/03/17	Saldos iniciales (2015-2016)	300,00 €	220250006287
6	01/07/17	Cuota anual 2017	100,00 €	220250006287
70	02/07/17	Derrama mejoras	241,51 €	220250006287
134	03/07/17	Derrama obras	1.736,00 €	220250006287
198	04/07/17	Derrama abogados y procuradores	115,33 €	220250006287
262	15/07/18	Cuota anual 2018	100,00 €	220250006287
326	15/10/18	Derrama extraordinaria	100,00 €	220250006287
390	01/08/19	Cuota anual 2019	120,00 €	220250006287
454	01/10/19	Resto cuota anual 2019	30,00 €	220250006287
467	15/10/19	Derrama extraordinaria	60,00 €	220250006287
532	14/08/20	Cuota anual 2020	120,00 €	220250006287
596	01/10/20	Resto cuota anual 2020	30,00 €	220250006287
617	09/08/21	Cuota anual 2021	120,00 €	220250006287
744	01/10/21	Resto cuota anual 2021	30,00 €	220250006287
753	02/08/22	Cuota anual 2022	120,00 €	220250006287
817	19/05/23	Derrama extraordinaria	115,00 €	220250006287
881	10/08/23	Cuota anual 2023	120,00 €	220250006287



945	06/08/24	Cuota anual 2024	120,00 €	220250006287
		Total	3.677,84 €	

DEPORTES- Expediente 3253/2025. Contrato Menor "Juego de porterías de balonmano playa"

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Adquisición juego de porterías de balonmano playa y postes de parabalones en zona Tamarit. adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 06/03/2025 a la empresa Alitek Ingenieria y Pavimentos S.L. por un importe de 4.681 € que más la repercusión del IVA (983,01 €) asciende a un total de 5.664,01 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 20/05/2025 por el responsable del contrato D. D. Francisco Lledó Martínez y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número Factura-25P-11, de fecha 30/04/2025, por un importe total de 5.664,01 €, presentada por Alitek Ingenieria y Pavimentos S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3435 de 11 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
30/04/2025	Factura-25P-11	Alitek Ingenieria y Pavimentos S.L.	5.664,01 €		220250002032

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 26304/2024. Reconocimiento obligación factura Taller Cerámica Infantil, mayo 2025.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Decreto de la Alcaldía de fecha 01/10/2024 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: “*Programa didáctico de Talleres Artísticos y Tecnológicos a prestar en la Casa de Cultura, la Biblioteca y el Racó Jove del Ayuntamiento de Santa Pola*”, Lote 1: Cerámica infantil y capacidades diferentes.
- Procedimiento: Abierto, tramitación ordinaria y con lotes.
- Adjudicatario: Juan Ramón Cortés González, con DNI [REDACTED]
- Importe adjudicación: 13.892,74 €, impuestos incluidos.
- Duración: 2 años durante los cursos 2024/25 y 2025/26, en el primero desde el día siguiente a la firma del contrato por un periodo de 8 meses y el segundo por un periodo de 8 meses del 1 de octubre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026. Se prevén dos prórrogas para los cursos 2026/27 y 2027/28, y por un período previsto de ejecución de ocho meses cada una.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 04/10/2024.

TERCERO: Factura correspondiente a la sesión del taller realizada durante mayo de 2025, por importe de 868,30 €.

CUARTO: Acta de conformidad de la factura.

QUINTO: Documento contable D nº 220249000238, por importe de 6.946,37 € para el 2025.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3444 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Juan Ramón Cortés González, con DNI [REDACTED] en concepto del lote 1 (Cerámica infantil y capacidades diferentes) del contrato de “Programa didáctico de Talleres Artísticos y Tecnológicos a prestar en la Casa de Cultura, la Biblioteca y el Racó Jove del Ayuntamiento de Santa Pola”:

N.º	Fecha	Periodo	Importe	N.º Doc D
25-13Emit-55	04/06/25	Mayo 2025	868,30 €	220249000238

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 26305/2024. Reconocimiento obligación factura Taller Cerámica adultos, mayo 2025.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Decreto de la Alcaldía de fecha 01/10/2024 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: “Programa didáctico de Talleres Artísticos y Tecnológicos a prestar en la Casa de Cultura, la Biblioteca y el Racó Jove del Ayuntamiento de Santa Pola”, Lote 2: Cerámica adultos.
- Procedimiento: Abierto, tramitación ordinaria y con lotes.
- Adjudicatario: Juan Ramón Cortés González, con DNI [REDACTED]
- Importe adjudicación: 31.381,78 €, impuestos incluidos.
- Duración: 2 años durante los cursos 2024/25 y 2025/26, en el primero desde el día siguiente a la firma del contrato por un periodo de 8 meses y el segundo por un periodo de 8 meses del 1 de octubre de 2025 hasta el 31 de mayo de 2026. Se prevén dos prórrogas para los cursos 2026/27 y 2027/28, y por un período previsto de ejecución de ocho meses cada una.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 04/10/2024.

TERCERO: Factura correspondiente a las sesiones del taller realizadas durante mayo de 2025, por importe total de 1.961,36 €.

CUARTO: Acta de conformidad de la factura.

QUINTO: Documento contable D nº 220249000239, por importe de 15.690,89 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3449 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondientes a la siguiente factura, presentada por Juan Ramón Cortés González, con DNI [REDACTED] en concepto del lote 2 (Cerámica adultos) del contrato de “Programa didáctico de Talleres Artísticos y Tecnológicos a prestar en la Casa de Cultura, la Biblioteca y el Racó Jove del Ayuntamiento de Santa Pola”:

N.º	Fecha	Periodo	Importe	N.º Doc D
25-12Emit-54	04/06/25	Mayo 2025	1.961,36 €	220249000239

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 5981/2022. Reconocimiento de las obligaciones por las facturas del servicio de limpieza de los edificios municipales.

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09/11/2022 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: "*Servicio de limpieza y desinfección de edificios e instalaciones municipales de Santa Pola*", con los siguientes lotes: Lote 1: Casa Consistorial y Acuario, Lote 2: Mercado Central, Lote 3: Hogar del Pensionista y AMICS, y Lote 4: Centro Cívico.
- Procedimiento: Abierto y sujeto a regulación armonizada, tramitación ordinaria.
- Adjudicatario: Samyl Facility Services SL con CIF B47037577.
- Importe adjudicación: Lote 1 - 135.518,79 €, Lote 2 - 34.364,00 €, Lote 3 - 40.535,00 €, y Lote 4 - 127.048,79 €, impuestos incluidos.

- Duración: 2 años, con posibilidad de 2 prórrogas anuales.

SEGUNDO: Contratos administrativos formalizados el 13/12/2022, estableciendo el inicio de la vigencia de los mismos el 01/01/2023.

TERCERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/09/2024, por el que se autorizan las primeras prórroga, por el periodo de 01/01/2025 al 31/12/2025, de los contratos correspondientes a los Lotes 1, 2, 3 y 4.

CUARTO: Factura presentada por el contratista por importe total de 5.293,70 €, correspondiente al siguiente centro y periodo:

- Lote 4 - Centro Cívico: abril.

QUINTO: Acta de conformidad de la factura.

SEXTO: Documentos contables:

- Lote 1 - Casa Consistorial: AD 220249000160, por importe de 61.972,75 €.
- Lote 1 - Acuario: AD 220249000161, por importe de 5.786,65 €.
- Lote 2 - Mercado Central: AD 220249000162, por importe de 17.182,00 €.
- Lote 3 - Hogar del Pensionista: AD 220249000163, por importe de 16.773,05 €.
- Lote 3 - AMICS: AD 220249000164, por importe de 3.494,45 €.
- Lote 4 - Centro Cívico: AD 220249000165, por importe de 63.524,40 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3452 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación, correspondiente a la siguiente factura, presentada por Samyl Facility Services SL, en concepto del contrato de "*Servicio de limpieza y desinfección de edificios e instalaciones municipales de Santa Pola*":

Nº	Fecha	Lote/Edificio	Periodo	Total	Nº Doc AD
2025D/25101578	07/05/25	Lote 4 - Centro Cívico	Abril	5.293,70 €	220249000165

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 1844/2025. Reconocimiento obligaciones contrato Lote B servicio comunicaciones postales, mayo.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12/12/2024 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: "*Servicio de envío y reparto de las comunicaciones postales del Ayuntamiento de Santa Pola y del Juzgado de Paz - Lote B (Envío de correo nacional e internacional, ordinario, certificado, notificaciones administrativas y paquetería)*".
- Procedimiento: Abierto, tramitación ordinaria y con lotes.
- Adjudicatario: Saceca Gestión y Servicios S.L., con CIF B97043830.
- Importe adjudicación: Importe máximo de 48.261,26 €, impuestos incluidos.
- Duración: 2 años, con posibilidad de 2 prórrogas anuales.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 22/01/2025, en el que se establece en su Cláusula Cuarta el inicio del contrato el 03/02/2025.

TERCERO: Facturas presentadas por el contratista, en concepto del reparto de correo realizado durante el mes de mayo de 2025, por importe total de 815,22 €.

CUARTO: Actas de conformidad de las facturas.

QUINTO: Documentos contables D:

- Ayuntamiento: N° 220249000277, por importe de 21.632,19 € para el 2025.
- Juzgado de Paz: N° 220249000278, por importe de 2.498,44 € para el 2025.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3454 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por Saceca Gestión y Servicios S.L., con CIF B97043830, en concepto del contrato de "*Servicio de envío y reparto de las comunicaciones postales del Ayuntamiento de Santa Pola y del Juzgado de Paz - Lote B (Envío de correo nacional e internacional, ordinario, certificado, notificaciones administrativas y paquetería)*":

N.º	Fecha	Área/Periodo	Importe	N.º Doc D
25-01096	30/05/25	Ayuntamiento - mayo 2025	692,97 €	220249000277
25-01097	30/05/25	Juzgado de Paz - mayo 2025	122,25 €	220249000278
		Total	815,22 €	

Juventud-Expediente 11337/2025. Autorización Servicios Extraordinarios Electricidad Gira nintendo

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que a los efectos de realizar tareas necesarias para llevar a cabo del evento , “GIRA NINTENDO 2025 ” en la Glorieta de Santa Pola , los días 16 y 17 de julio de 2025, se propone la autorización de Servicios Extraordinarios fuera de la jornada laboral del personal de los Servicios Eléctricos.

Para ello se han solicitado informe de disponibilidad al responsable del Departamento de Electricidad con desglose de horas, asignación de número de personas y cuantificación económica de los servicios según la aplicación correspondiente.

Visto el informe, que se incorporan al expediente, las necesidades de servicios extraordinarios serán las siguientes:

Se necesita una RC por un valor de 480 € de la aplicación 21111 16500 15100 para 2 empleados que realizaran un total de 10 horas de servicios extraordinarios indicadas en el operativo del evento, que ya consta en expediente con número 220250006363

Servicios Eléctricos

APLICACIÓN	N.º EMPLEADOS	TOTAL HORAS	TOTAL IMPORTE
21111 16500 15100	2 empleados	10 h serv extraordinarios	480 €

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3460 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Autorizar al los tres trabajadores del Departamento de Electricidad a realizar todas las tareas necesarias en el desarrollo de los actos programados y servicios extraordinarios que se requieran para el correcto desarrollo del evento “Gira Nintiendo 2025 en Glorieta”

2º Dar traslado al Negociado de Personal, junto a la RC 220250006363 por la cantidad de **480** euros, emitida a tal efecto, y el informe de los servicios realizados.

3º Dar cuenta en la próxima Junta de Gobierno Local.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 21732/2024. Reconocimiento obligaciones facturas contrato basado suministro eléctrico, abril 2025.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Decreto de la Alcaldía nº 2024/3018, de fecha 16/10/2024, por el que el Ayuntamiento se adhiere al Acuerdo Marco de suministro eléctrico para las entidades y organismos adheridos a la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Alicante – AMS60-007/2024.-, y por el que se adjudica el siguiente contrato basado:

- Objeto: Suministro eléctrico mercado libre. Tipo contratable: Tarifas fijas (tipos contratables fijo) SIN actualización de precios durante todo el período del contrato procedente 100 por 100 de energía renovable con certificado “Garantía de Origen”.
- Adjudicatario: Iberdrola Clientes S.A.U., con CIF A95758389.
- Importe adjudicación: 2.551.442,03 €, impuestos incluidos.
- Duración: Hasta el 30/09/2026.

SEGUNDO: Factura por importe de 25.328,68 €, correspondiente a abril de 2025.

TERCERO: Acta de conformidad de la factura.

CUARTO: Documento contable AD n.º 220249000217, por importe de 1.275.721,02 € para el 2025.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3459 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Iberdrola Clientes S.A.U., con CIF A95758389, en concepto de suministro eléctrico:

Nº	Fecha	Periodo	Importe	Nº Doc AD
21250529040000269	29/05/25	Abril 2025	25.328,68 €	220249000217

Deportes.Expediente 26538/2024. Contrato Menor-Pago factura "Instalación puerta y reparación del Monsa y reparación puerta Xiprerets"

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la INSTALACIÓN PUERTA Y REPARACIÓN DEL MONSA Y REPARACIÓN PUERTA METÁLICA XIPRERETS adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 23/01/2025 a la empresa CARSAN NORTE, S.L. por un importe de 1.207 € que más la repercusión del IVA (253,47 €) asciende a un total de 1.460,47 €.

2. Actas de recepción y conformidad suscritas el 11/04/2025 por el responsable del contrato D. D. Francisco Lledó Martínez, técnico medio en deportes y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número Emit-378 y Emit-379, de fecha 27/02/2025, por unos importes totales de 393'25 € y 1067'22€ presentada por CARSAN NORTE, S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3465 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
27/02/2025	Emit-378	CARSAN NORTE, S.L.	393,25 €		220250000653
27/02/2025	Emit-379	CARSAN NORTE, S.L.	1067,22 €		220250000653

Tasa reducida agua. Expediente 18533/2024. Solicitud de Prestación de Servicios Sociales - Contestación Recurso de reposición.

Desfavorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la instancia presentada por D. [REDACTED] con número de registro 2024-E-RC-14097 en la que interpone un recurso de reposición contra la resolución de la Junta de Gobierno Local con fecha 22/08/2024 en la se desestima la aplicación de las tasas reducida de agua, basura y alcantarillado.

Visto el informe emitido por el Técnico de Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Santa Pola, en el que literalmente dice :

“ANTECEDENTES

I. El Pleno del Ayuntamiento de Santa Pola aprobó, en su sesión de fecha 29 de febrero de 2024, la actualización de los módulos económicos para la aplicación de las tasas reducidas en los conceptos de agua, basura y alcantarillado, que se calculan atendiendo a las pensiones mínimas establecidas por la Seguridad Social para cada año.

II. En el acuerdo del Pleno se establecen los requisitos que se han de cumplir para poder ser beneficiario de la reducción en las tasas por los conceptos de agua, basura y alcantarillado.

III. El 14/08/2024 tiene entrada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santa Pola instancia número 2024-E-RC-12577, de D. [REDACTED] en la que solicita la aplicación de la reducción en las tasas por los conceptos de agua, basura y alcantarillado.

IV. El 14/08/2024, una vez analizada la documentación aportada por el [REDACTED] se emite informe por técnico municipal, por el que se propone no aplicar la tasa reducida para los conceptos de agua, basura y alcantarillado, al no cumplir el requisito económico aprobado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 29/02/2024.

V. El 14/08/2024 se emite propuesta de la Concejala Delegada de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Santa Pola (PR/2024/5313), en base a informe técnico municipal, en el que propone la desestimación de la solicitud del Sr. [REDACTED] por sobrepasar las pensiones que reciben él y su cónyuge los límites establecidos en los módulos económicos aprobados por acuerdo plenario de 29/02/2024.

VI. En virtud de la propuesta PR/2024/5315, el 22/08/2024 la Junta de Gobierno Local (en adelante, JGL) del Ayuntamiento adopta acuerdo por el que se desestima la solicitud de aplicación de Tasas Reducidas en agua, basura y alcantarillado, formulada por [REDACTED] por superar el módulo económico aplicable a su situación personal (2 personas: 14.466,20 €), recogido en el punto Primero del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 29/02/2024. Acuerdo notificado al [REDACTED] el 23/08/2024 (registro de salida n.º 2024-S-RC-5324) y entregado en formato papel el mismo día.

VIII. El 12/09/2024 tiene entrada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santa Pola instancia con número 2024-E-RC-14097, presentada por el [REDACTED] por la que interpone recurso de reposición frente al acuerdo de la JGL de 22/08/2024 por el que se desestima su solicitud de aplicación de las tasas reducidas en los conceptos de agua, basura y alcantarillado, por no cumplir con los requisitos exigidos para acceder a dichas reducciones según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29/02/2024, al superar las retribuciones de la unidad familiar el módulo económico aplicable a su situación personal (2 personas: 14.466,20 €).

NORMATIVA APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos;
- Ordenanza Fiscal reguladora de tasas por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Santa Pola; - Ordenanza Fiscal por la que se establece la Tasa por recogida de basuras;
- Ordenanza Fiscal por la que se establece la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado;

- Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Pola, de fecha 29 de febrero de 2024, por el que se aprueban los módulos económicos para la aplicación de las tasas reducidas en los conceptos de agua, basura y alcantarillado, calculados en base a las pensiones mínimas establecidas por la Seguridad Social;
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. El RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales recoge en su artículo 2.1 b) como recursos de la Hacienda de las Entidades Locales los tributos propios clasificados como tasas, contribuciones especiales e impuestos. El artículo 24.4 del mismo texto legal dispone que «para la determinación de la cuantía de las tasas podrán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas».

II. La Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al Pleno municipal la competencia exclusiva para aprobar ordenanzas (art. 22.2.c)). El Tribunal Supremo, en su Sentencia de 16/09/2010 ha declarado la nulidad de ordenanzas fiscales de nueva creación o modificadas con incrementos superiores al IPC o PIB anual cuando no son aprobadas por el Pleno.

A sensu contrario, se infiere que aquellas modificaciones de ordenanzas fiscales reguladoras de tasas que sufran un incremento inferior al IPC anual no incurren en nulidad.

III. Por su parte, la Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos, recoge en su art. 8 el principio de capacidad económica, al establecer que «en la fijación de las tasas se tendrá en cuenta, cuando lo permitan las características del tributo, la capacidad económica de las personas que deban satisfacerlas».

IV. El artículo 6º.1), Tarifas Especiales, de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por prestación del Servicio de Agua Potable, reconoce la posibilidad de aplicar una tarifa reducida: «En caso de que los ingresos totales del abonado y del núcleo familiar, residente en la vivienda, sean inferiores a los módulos aprobados por el Ayuntamiento en Pleno, se reconocerán las tarifas reducidas que se contengan en las tarifas vigentes en cada momento».

V. El artículo 8º de la Ordenanza Fiscal que regula la Tasa por el servicio de alcantarillado y aguas pluviales, dispone que «las tarifas se establecen con el límite del coste del servicio, graduándose en función de la intensidad del uso, de la clase de sustancias o residuos a eliminar y de la capacidad económica genérica de los contribuyentes».

VI. En el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Pola de 29 de febrero de 2024 se recogen los requisitos que se han de cumplir para ser beneficiario de la tasa reducida en los conceptos de agua, basura y alcantarillado. Se exige, además, que los mismos han de ser acreditados. En dicho punto se indica lo siguiente (subrayado y negrita nuestro):

«SEGUNDO: Los solicitantes de aplicación de tasas reducidas, deberán reunir los siguientes requisitos y acreditarlos: (...)

- Las retribuciones de la unidad familiar no superarán según el número de componentes, los módulos señalados anteriormente».

En cuanto a los módulos económicos, calculados en base a las pensiones mínimas establecidas por la Seguridad Social para el año 2024, constan actualizados en el punto PRIMERO del acuerdo plenario de 29/02/2024, y son los siguientes (subrayado y negrita nuestro):

«- 1 persona 11.552,80 Euros
- 2 personas14.466,20 Euros
- 3 personas 17.999,80 Euros
- 4 personas 21.533,40 Euros

Si la unidad familiar estuviera compuesta por más de 4 personas, la cantidad de 21.533,40 Euros, se verá incrementada en 3.533,60 Euros por persona.»

VII. Que en la solicitud de aplicación de las tasas reducidas presentada por el [REDACTED] con independencia de su situación de pensionista por incapacidad permanente, queda acreditado que la unidad familiar (el solicitante y su cónyuge) tienen unos ingresos anuales de 18.828,88 € (así lo manifiesta el propio [REDACTED] en su recurso de reposición), por lo que no cumple con el requisito señalado en el 4º apartado del punto SEGUNDO: las retribuciones de la unidad familiar no superarán según el número de componentes, los módulos señalados anteriormente.»

La situación del [REDACTED] se corresponde con la del segundo apartado del punto PRIMERO: unidad familiar compuesta por 2 personas, por lo que su retribución no debería sobrepasar con carácter anual los 14.466,20 € para poder ser beneficiario de la bonificación solicitada para las tasas de agua, basura y alcantarillado.

Para ser beneficiario de la tasa reducida en los conceptos de agua, basura y alcantarillado se deben cumplir todos los requisitos establecidos por el Ayuntamiento Pleno en su acuerdo de 29/02/2024: económicos, de patrimonio, de domicilio, de situación ante la Seguridad Social, etc.

Conclusiones

Por no cumplir con el requisito económico, no es posible la aplicación de la tasa reducida en los conceptos de agua, basura y alcantarillado a [REDACTED] puesto que los ingresos percibidos con carácter anual por su unidad familiar son superiores al que sería de aplicación por su situación familiar (2 miembros en la unidad familiar). “

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3473 de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º. Desestimar en todos sus extremos el recurso de reposición interpuesto por [REDACTED] frente al acuerdo de la JGL de fecha 22/08/2024 por el que se desestima la aplicación de la tasa reducida en los conceptos de agua, basura y alcantarillado formulada por el propio Sr. [REDACTED] por no reunir todos los requisitos exigidos; en concreto, por superar el límite económico aplicable a su situación familiar (2 miembros de la unidad familiar: 14.466,20 €).

2º. Notificar la presente resolución al interesado.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 19051/2024. Concesión de Derecho Funerario - Nicho 43, Módulo 1, Altura 2ª, Plaza Virgen del Rosario.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1º. Comparecencia efectuada de liquidación de derecho funerario con los siguientes datos:

- **Fecha:** 12/06/2025
- **Fallecido/a:** [REDACTED]
- **Nicho:** Nº 43, Módulo 1, Altura 2ª.
- **Ubicación:** Plaza de la Virgen del Rosario.
- **Importe:** 1.395 €
- **Titular del derecho solicitado:** [REDACTED] con DNI: [REDACTED]

2º. Se acredita el pago de la liquidación nº 2025/0000003290, por los siguientes conceptos:

Concepto	Importe
Concesión de derecho funerario	1.395 €
Expedición de título	32,71 €

3º. Fundamentos de derecho.

- Decreto 39/2005 de 25 de febrero del Consell de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las prácticas Sanitarias Mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
- Reglamento de Régimen Interno de los Cementerios Municipales, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 30/07/99 y posteriores modificaciones.
- Normas aprobadas por acuerdo de la Comisión de Gobierno de 29 de noviembre de 1999.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3464 de 12 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Otorgar a favor de [REDACTED] la concesión del derecho funerario sobre el Nicho nº 43, Módulo 1, Altura 2ª, ubicado en la Plaza de la Virgen del Rosario del Cementerio Municipal, por un plazo de 75 años, contados desde la fecha de la adopción del presente acuerdo, que serán improrrogables a su término.

2º.- Acreditado en el expediente el pago del nicho, tasas y derechos establecidos en la Ordenanza Fiscal, autorizar la expedición del título de concesión del citado derecho funerario a favor de [REDACTED]

FIESTAS Expediente 7146/2025. Contrato Menor Pago Factura Grupo Imagine espectáculo acrobático Flip Flap	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Actuación del espectáculo acrobático Flip Flap, dentro de las actividades asociadas al evento "Llums de la mar" adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 24/04/2025 a la empresa Grupo Imagine (Imagine Gran Alacant SL), por

un importe de 1.350 € que más la repercusión del IVA (283,5 €) asciende a un total de 1.633,5 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 11/06/2025 por el responsable del contrato D. Rosa Ballesta Leguey y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número FE-38, de fecha 03/06/2025, por un importe total de 1.633,5 €, presentada por Grupo Imagine (Imagine Gran Alacant SL), en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3458 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
03/06/2025	FE-38	Grupo Imagine (Imagine Gran Alacant SL),	1.633,5 €		220250004327

INFRAESTRUCTURAS Expediente 8291/2025. Aprobación factura pintado local municipal c/ San Joé con c/ Marqués de Molins

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la pintado del local municipal situado en la c/ San José esquina con c/ Marqués de Molins adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 08/05/2025 a la empresa Ángel Mariano Ferrández por un importe de 1.900 € que más la repercusión del IVA (399 €) asciende a un total de 2.299 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 12/06/2025 por el responsable del contrato D. Luis Alberto Sánchez Brau y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número Emit-08, de fecha 22/05/2025, por un importe total de 2.299 €, presentada por Ángel Mariano Ferrández en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3462 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
22/05/2025	Emit-08	Ángel Mariano Ferrández	2.299 €		220250005050

FIESTAS Expediente 7133/2025. Contrato Menor Pago Factura Grupo Imagine. Feria de Juegos. Llums de la maar

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la Celebrar una Feria de Juegos, dentro de las actividades asociadas al evento "Llums de la mar" adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 24 /04/2025 a la empresa Grupo Imagine (Imagine Gran Alacant SL por un importe de 2.950 € que más la repercusión del IVA (619,5 €) asciende a un total de 3.569,5 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 11/06/2025 por el responsable del contrato D. Rosa Ballesta Leguey y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número FE-39, de fecha 03/06/2025, por un importe total de 3.569,5 €, presentada por Grupo Imagine (Imagine Gran Alacant SL en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3456 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA FACTURA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL PAGAR	A	N.º DOCUMENTO AD
03/06/2025	FE-39	Grupo Imagine (Imagine Gran Alacant SL	3.569,5 €		220250004326

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 10419/2022. Reconocimiento obligación factura servicio Taller Pintura Casa Cultura, mayo 2025.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que se apertura expediente n.º 10419/2022, con antecedente en el expediente n.º 2439780/2022, en el que figuran los siguientes hechos:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/01/2022, por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: Servicio desarrollo "II Programa didáctico de cursos y talleres artísticos y tecnológicos, a prestar en la Casa de la Cultura y la Biblioteca de Gran Alacant" - Lote 1 Arte en el Museo y pintura en Casa de la Cultura.
- Procedimiento: Abierto, tramitación ordinaria.
- Adjudicatario: María Laura Otero Pintado, con DNI [REDACTED]
- Importe adjudicación: 26.408,97 €, impuestos incluidos.

- Duración: 2 años, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga por 2 años más.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 24/02/2022.

TERCERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11/10/2023 por el que se autoriza la primera prórroga del contrato, por el periodo del 25/02/2024 al 24/02/2025.

CUARTO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12/12/2024 por el que se autoriza la segunda y última prórroga del contrato, por el periodo del 25/02/2025 al 24/02/2026.

QUINTO: Factura presentada por la contratista, en concepto de las sesiones del taller impartidas durante mayo de 2025, por importe de 1.552,00 €.

SEXTO: Acta de conformidad de la factura.

SÉPTIMO: Documento contable AD nº 220250001323, por importe de 11.698,32 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3467 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por María Laura Otero Pintado, con DNI [REDACTED] en concepto del contrato de servicio de "*II Programa didáctico de cursos y talleres artísticos y tecnológicos, a prestar en la Casa de la Cultura y la Biblioteca de Gran Alacant*" - Lote 1 Arte en el Museo y pintura en Casa de la Cultura:

N.º	Fecha	Concepto/Periodo	Total	N.º Doc AD
Emit-72	04/06/25	Mayo 2025	1.552,00 €	220250001323

Expediente 11437/2025. MERCADOS. CONCESIÓN PUESTOS VIGUETAS (LUNES-ALIMENTACIÓN) 3ER. TRIMESTRE 2025	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vistas las instancias presentadas solicitando obtener puesto en el mercadillo “Viguetas” (lunes-alimentación), y no habiendo puestos vacantes en ese mercadillo, se decide readaptar 2 puestos que están vacantes en el mercadillo “Viguetas” (lunes y sábados) (varios), ya que están lindantes y en la misma calle donde se ubica el mercadillo (lunes-alimentación), convirtiéndolos en puestos de alimentación y con ello poder conceder autorización a 2 solicitantes que hay pendientes de adjudicación

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3492 de 13 de junio de 2025, la junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Crear los puestos núms. 223, con 5 metros y núm. 228-A, con 6 metros, en el mercadillo “Viguetas” (lunes-alimentación), junto al puesto 222, desapareciendo dichos puestos del mercadillo “Viguetas” (lunes y sábados).

2º Conceder autorización para la venta ambulante en el mercadillo “Viguetas” (lunes-alimentación) a los siguientes titulares, al ser los más idóneos entre los solicitantes, concediéndoles el plazo de 10 días para aportar la documentación pertinente, con efectos 3er. trimestre 2025:

- D. David Gómez Paredes, D.N.I.: [REDACTED], puesto 223, de 5 metros, para venta de aceitunas.
- D^a. Angela Amorós Pomares, D.N.I.: [REDACTED] puesto núm. 228-A, de 6 metros, para venta de salazones.

3º Notificar el presente acuerdo a los interesados, Sección de Rentas e Inspección Tributaria y Vigilantes del mercadillo.

Expediente 8264/2025. MERCADOS. AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN Y AUTORIZACIONES MERCADILLO PLAYA LISA.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que esta Concejalía como en años anteriores, tiene previsto instalar un mercadillo de verano, en la Avda. Vicente Blasco Ibáñez, esq. c/ Virgen del Pilar, en la Plaza Maestro Moisés Davia,

denominado de “PLAYA LISA”, con puestos cerrados y permanentes mientras dure el mercadillo, respetando en todo momento las condiciones de limpieza, higiene, salubridad, así como los niveles sonoros permitidos.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3385 de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Autorizar la instalación provisional de un mercadillo del 27 de junio hasta el 31 de agosto, en la Avda. Vicente Blasco Ibáñez, en el parking de la Plaza Maestro Moisés Davia, denominado de “PLAYA LISA”, supeditado a los mismos condicionantes en que se aprueba habitualmente el mercadillo de verano y en horario de mañana: de 10 a 14 horas y tarde-noche: de 18 a 1 horas.

2º Aprobar las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en este mercadillo, conforme a la relación obrante en el expediente, en número de 8 casetas fijas cerradas de 3x3m. y 8 casetas fijas cerradas de 3x2’5m. Los titulares deberán aportar la documentación de que adolecen. En caso contrario no se le entregará la tarjeta quedando anulada la autorización en el plazo de cinco días desde la notificación.

3º En el caso de renunciadas o vacantes se cubrirán las mismas con los nuevos peticionarios según baremación, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local, conforme se produzcan las incidencias.

4º La venta habrá de realizarse en stands de las siguientes características:

- Dimensiones 3x3 y 3x2,5
- Tarima antideslizante, ignífuga, hidrófuga a 9 cms. de altura unida a la estructura para mayor solidez.
- Persiana de aluminio motorizada color blanco frontal y lateral.
- Avance de techo frontal de ½ mts. y toldo enrollable tipo brazo articulado avanza hasta 2 metros, según demanda.
- Techo metálico ondulado lacado, con inclinación vierteaguas trasera, sujeto mediante perfilera a estructura, no atornillado, para mayor resistencia al viento, de una sola pieza para dar más consistencia.
- Estructura de aluminio con pilar octogonal, cerramiento con tableros melaminados de alta densidad resistentes a sol y lluvia.
- Cerramiento externo con llave individual que acciona cajetín, con pulsador interior.

- Color caseta blanco
- El stand contará con 2 focos LED, cuadro eléctrico con diferencial térmico para alumbrado y otro para toma de luz.

5º Esta autorización queda supeditada a la aceptación por el titular de las características aprobadas en el punto 4º, en el plazo de 5 días desde la notificación; la no aceptación expresa supone la renuncia tácita. El alquiler y gastos correspondientes a dichos stands serán por cuenta de los autorizados, no vinculando en ningún caso al Ayuntamiento, debiendo aportar antes del inicio de la actividad, justificante de disponibilidad de la caseta con los condicionantes aprobados en el punto 4º.

6º Notificar el presente acuerdo a los Servicios Municipales, con el fin de que se inicie el acondicionamiento de la zona y los trabajos necesarios para la conexión eléctrica, así como a la Policía Local y Urbaser.

7º Notificar el presente acuerdo a la Sección de Rentas, para que efectúe las correspondientes liquidaciones que deberán satisfacerse en dos plazos iguales, con vencimientos los días 1 de agosto y 1 de septiembre de 2025.

8º Se les repercutirá a los titulares la liquidación ejecutada por los Servicios Económicos de los gastos ocasionados por la instalación del presente mercadillo.

9º En caso de que algún adjudicatario tenga pendientes importes anteriores de otras temporadas, quedará asimismo obligado a su pago.

BIBLIOTECA - Expediente 11176/2025. Contrato Menor - APROB. CONTRATO 2 CUENTACUENTOS VERANO CÍA PARAISO DEL CUENTO

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de CULTURA con fecha 11/01/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: 2 Actuaciones del Paraíso del Cuento incluido en contratación de grupos de teatro y cuentacuentos para la campaña estival de XXVII Campaña de la Hora del Cuento en la Biblioteca Infantil y Juvenil y en la Biblioteca Internacional de Gran Alacant durante el verano de 2025.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por MARIANA SEMPERE CLEMENT, en el que se establece que la necesidad viene motivada por porque la Ley de Bibliotecas de la Comunidad Valenciana marca como objetivo de las bibliotecas el Fomento del Hábito Lector y las sesiones de cuentacuentos y narración oral son una de las mejores herramientas para el fomento de la lectura entre el público infantil, por ello es necesario la contratación de grupos de cuentacuentos y animadores para que realicen las sesiones de cuentacuentos que programamos al aire libre en la Biblioteca Infantil y la Biblioteca Internacional de Gran Alacant. La Hora del Cuento del verano es una de las principales oferta cultural familiar que ofrece el Ayuntamiento para el verano.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CUENTOS, con NIF G 54525423, con número de presupuesto G13 y por un importe de 700 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250000181 por importe de 4.000 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3479 de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CUENTOS para la contratación de 2 Actuaciones del Paraíso del Cuento incluido en contratación de grupos de teatro y cuentacuentos para la campaña estival de XXVII Campaña de la Hora del Cuento en la Biblioteca Infantil y Juvenil y en la Biblioteca Internacional de Gran Alacant durante el verano de 2025; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 700 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250000181

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CUENTOS, con CIF G 54525423, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - 2 Actuaciones del Paraíso del Cuento incluido en contratación de grupos de teatro y cuentacuentos para la campaña estival de XXVII Campaña de la Hora del Cuento en la Biblioteca Infantil y Juvenil y en la Biblioteca Internacional de Gran Alacant durante el verano de 2025



*Precio del contrato - 700 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 2 SESIONES

*Plazo de garantía - NO PROCEDE

*Responsable del contrato – Nombre: MARIANA SEMPERE CLEMENT E-mail: biblioteca.santapola@gmail.com

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “18 BIBLIOTECAS MUNICIPALES”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

GOBERNACIÓN. Expediente 9415/2024. Solicitud para la concesión de la Tarjeta

provisional de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que con fecha 13 /06/2025 [REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta provisional de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

El artículo 5º punto 2º de La ORDENANZA SOBRE ACCESIBILIDAD AL MEDIO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA del Ayuntamiento de Santa Pola dice: "Se podrá conceder tarjeta de estacionamiento de carácter provisional a aquellas personas que, acreditando haber solicitado y que se encuentra pendiente de resolución el reconocimiento de la situación de discapacidad y movilidad reducida, aporten certificado médico que justifique los graves problemas de movilidad."

Junto a dicha instancia aportó la documentación necesaria para la obtención de la tarjeta.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3497 de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para la asignación del número de tarjeta autonómica que le corresponda. Una vez asignado el número provisional, conceder la tarjeta provisional de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

2º Notificar el presente acuerdo al interesado.

Sanidad. Expediente 11492/2025. Sanidad. Solicitud de Licencia Animales Potencialmente Peligrosos "KIBWE".

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la solicitud de Licencia de Tenencia de Animales Peligrosos, presentada por [REDACTED] con fecha 13/05/2025 , núm. de Registro de Entrada 2025-E-RE-7608 interesando la concesión de la correspondiente Licencia Municipal para la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, para el perro de raza AMERICAN STAFFORDSHIRE TERRIER de nombre KIBWE, microchip núm. 941.000.024.406.336,

propiedad de [REDACTED] y domicilio habitual en [REDACTED]
[REDACTED] de esta localidad, acompañada de la documentación requerida de conformidad con la legislación vigente, así como la declaración jurada de reunir las condiciones adecuadas en la vivienda que habita el animal.

Visto el informe emitido por el Oficial/Jefe del Negociado de Sanidad en sentido favorable, referente a la concesión de licencia administrativa para la tenencia de un animal potencialmente peligroso; así como la declaración jurada presentada por el interesado, de que reúne las condiciones adecuadas en la vivienda que habita el animal, es por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3499 de 13 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Conceder a [REDACTED] Licencia Administrativa para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, y concediéndose la misma por un plazo de cinco años, debiéndose renovar antes de transcurrir dicho plazo desde la fecha de expedición. Dicha licencia tiene carácter personal y no es transmisible.

2º Para el otorgamiento de la presente licencia ha sido aportada y revisada la documentación relativa al perro de raza AMERICAN STAFFORDSHIRE TERRIER de nombre KIBWE, microchip núm. 941.000.024.406.336, propiedad de [REDACTED] y domicilio habitual en [REDACTED] de esta localidad.

El titular de la licencia podrá ser al amparo de ésta, propietario de otros animales potencialmente peligrosos; si bien respecto de estos deberá presentar ante el Ayuntamiento su documentación identificativa y justificar la formalización de la correspondientes pólizas de responsabilidad civil.

3º Anualmente deberá aportar en el Negociado de Sanidad los recibos pagados de las pólizas de responsabilidad civil, de los animales que se poseen al amparo de la presente licencia.

4º Cualquier variación de los datos que figuran en la licencia deberá ser comunicada por su titular en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se produzca, al Negociado de Sanidad.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 14398/2024. Aprobación Certificación 4 contrato "Obras Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en Avda. Vicente Blasco Ibáñez".

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/12/2024, por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: “*PSTD Obras de ejecución del proyecto de implantación de Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en Avda. Vicente Blasco Ibáñez, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU*”.
- Procedimiento: Abierto simplificado, tramitación ordinaria y sin lotes.
- Adjudicatario: Construcciones Crevirealengo SL, con el CIF B53555991.
- Importe adjudicación: 124.508,50 €, impuestos incluidos.
- Duración: 4 meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO: Contrato administrativo, formalizado el 30/12/2024.

TERCERO: Acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras, formalizada el 30/01/2025.

CUARTO: Decreto de la Alcaldía de fecha 27/05/2025, por el que se suspende la ejecución del contrato por el tiempo estrictamente necesario para recibir la resolución del Servicio Provincial de Costas de la solicitud de autorización para las actuaciones de la obra que se desarrollan dentro del Domino Público Marítimo Terrestre.

QUINTO: Decreto de la Alcaldía de fecha 09/06/2025, por el que se aprueba el siguiente precio nuevo:

PRECIO CONTRADICTORIO N° 1:

PC N° 1 ml Reposición de pavimento en remates de canaletas con capa de aglomerado asfáltico en caliente tipo AC11 surf 35/50 D (IV-A), espesor 4-5 cm, fabricado con árido calizo extendido y apisonado de forma manual, con riego de adherencia, incluso acabado de juntas perimetrales con slurry, previo encintado con cinta carrocera de gran adherencia:31,28 euros/ml

APLICACIÓN DE PC N° 1

U. DE OBRA

MED

PRECIO

IMPORTE



MI Reposición de pavimento con aglomerado asfáltico	114	31,28	3.565,92
TOTAL (€)			3.565,92

P.E.M. PROYECTO = 119.016,03 €

3 % P.E.M. PROYECTO = 3.570,48 €

SEXTO: Certificación de obra nº 4, correspondiente al mes de mayo, por importe de 10.262,34 €.

SÉPTIMO: Factura nº Emit-46, de fecha 09/06/2025, correspondiente a la certificación nº 4, por importe de 10.262,34 €.

OCTAVO: Acta de conformidad de la factura presentada.

NOVENO: Acta de **recepción parcial** de las obras ejecutadas hasta el momento, formalizada el 13/06/2025.

DÉCIMO: El contrato presenta el siguiente resumen:

- Importe adjudicación: 124.508,50 €.
- Certificación nº 1: 29.279,06 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 03/04 /2025.
- Certificación nº 2: 56.081,49 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 24/04 /2025.
- Certificación nº 3: 26.501,70 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 22/05 /2025.
- Certificación nº 4: 10.262,34 €.
- Importe pendiente de certificar: 2.383,91 €.

UNDÉCIMO: Documento contable AD nº 220250001417, por importe de 124.508,50 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3478 de 13 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Aprobar la siguiente certificación de obra, correspondiente al contrato de “*PSTD Obras de ejecución del proyecto de implantación de Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en Avda. Vicente Blasco Ibáñez, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU*”:

- Certificación de obra nº 4, correspondiente al mes de mayo, por importe de 10.262,34 €.

2º.- Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Construcciones Crevirealengo SL, con el CIF B53555991., en concepto de la citada certificación de obra:

Nº	Fecha	Certificación	Importe	Nº doc AD
Emit-46	09/06/25	4 - mayo	10.262,34 €	220250001417

3º.- Notificar al contratista.

Contratación y Patrimonio - Expediente 8375/2025 - Justificar pago Santa Rita (funcionarios)	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que por Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2025, se autorizó el pago con el carácter de “a justificar” por importe de 550,00 euros con cargo a la RC Nº 220250004768, a favor de María Jesús Baile Sempere, en representación de la Junta de Personal, como ayuda económica para sufragar los gastos con motivo de las actividades a realizar en la celebración de Santa Rita 2025.

Se ha presentado justificante por el total de dicha cantidad mediante factura correspondiente al aperitivo que se sirvió a los asistentes a dicha celebración.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3475 de 13 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º. Dar por justificado el ADO 220250005119 a favor de María Jesús Baile Sempere, en representación de la Junta de Personal, como ayuda económica para sufragar los gastos con motivo de las actividades a realizar en la celebración de Santa Rita 2025.

2º. Se notifique el presente acuerdo al Negociado de Tesorería.

Proceso de datos. Expediente 11389/2025. Contrato Menor. Compra de dos sillas para Racó Jove

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Contratación con fecha 16/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SUMINISTRO, con el siguiente objeto: Compra de dos sillas de oficina para Racó Jove.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Francisco Manzano Candela, en el que se establece que la necesidad viene motivada por: Reposición de sillas viejas y estropeadas
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por ACORDES OFICINAS, S.L., con NIF B54713664, con número de presupuesto 4867 y por un importe de 419,8 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006434 por importe de 419,8 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3501 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SUMINISTRO

1º Aprobar la oferta, expedida por ACORDES OFICINAS, S.L. para la contratación de Compra de dos sillas de oficina para Racó Jove.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 419,8 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006434

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SUMINISTRO, en la modalidad de contrato menor, a favor de ACORDES OFICINAS, S.L., con CIF B54713664, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Compra de dos sillas de oficina para Racó Jove.

*Precio del contrato - 419,8 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 15 días

*Plazo de garantía -

*Responsable del contrato – Nombre: Francisco Manzano Candela

II.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “455 INFORMÁTICA. GESTIÓN”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede descargarse el modelo en el siguiente enlace: [<https://santapola.es/wp-content/uploads/2024/04/MANTENIMIENTO-DE-TERCEROS-2024.pdf>]

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 2694/2025. Reconocimiento obligaciones facturas “Gestión integral del alumbrado y dispositivos smart city”,

enero a abril.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 16/11/2021 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: Servicio de “*Gestión integral del alumbrado público, alumbrado arquitectónico /ornamental, semáforos y dispositivos smart city municipal de Santa Pola*”.
- Procedimiento: Procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria sin lotes.
- Adjudicatario: Santa Pola Alumbrado UTE, con CIF U19828805.
- Importe adjudicación: Importe anual de 1.152.514,79 €, impuestos incluidos.
- Duración: 15 años, cuyo cómputo se iniciará a partir del día siguiente al de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 10/10/2024.

TERCERO: Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28/11/2024 por el que se suspende el plazo de la fina del Acta de Inicio del Servicio hasta el 09/01/2025.

CUARTO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27/02/2025 por el que se adjudica un contrato menor de servicio de "*Asistencia para el control técnico económico del contrato para la Gestión integral del alumbrado público, semáforos y dispositivos Smart City municipal de Santa Pola*" a favor de Azigrene Consultores S.L., con una duración de 12 meses.

QUINTO: Facturas presentadas por el contratista:

- Factura nº 7200801211, de fecha 28/02/2025, por importe de 96.043,71 €, correspondiente a enero de 2025.
- Factura nº 7200801212, de fecha 17/03/2025, por importe de 96.043,71 €, correspondiente a febrero de 2025.
- Factura nº 7200801213, de fecha 31/03/2025, por importe de 96.043,71 €, correspondiente a marzo de 2025.

- Factura nº 7200801214, de fecha 30/04/2025, por importe de 96.043,71 €, correspondiente a abril de 2025.

SEXTO: Informes de validación de las citadas facturas, emitidos por Azigrene Consultores S. L.

SÉPTIMO: Actas de conformidad de las facturas

OCTAVO: Documento contable AD nº 220250002257, por importe de 1.152.514,79 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3469 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por Santa Pola Alumbrado UTE, con CIF U19828805, correspondientes al contrato de servicio de “*Gestión integral del alumbrado público, alumbrado arquitectónico/ornamental, semáforos y dispositivos smart city municipal de Santa Pola*”:

N.º	Fecha	Periodo	Importe	N.º Doc AD
7200801211	28/02/25	Enero	96.043,71 €	220250002257
7200801212	17/03/25	Febrero	96.043,71 €	220250002257
7200801213	31/03/25	Marzo	96.043,71 €	220250002257
7200801214	30/04/25	Abril	96.043,71 €	220250002257
		TOTAL	384.174,84 €	

Contratación y Patrimonio - Expediente 8376/2025 - Justificar pago Santa Rita (laborales)

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que por Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2025, se autorizó el pago con el carácter de “a justificar” por importe de 550,00 euros con cargo a la RC N° 220250004770, a favor de José

Carlos Orts Martínez, en representación del Comité de Empresa, como ayuda económica para sufragar los gastos con motivo de las actividades a realizar en la celebración de Santa Rita 2025.

Se ha presentado justificante por el total de dicha cantidad mediante factura correspondiente al aperitivo que se sirvió a los asistentes a dicha celebración.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3474 de 13 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º. Dar por justificado el ADO 220250005120 a favor de José Carlos Orts Martínez, en representación del Comité de Empresa, como ayuda económica para sufragar los gastos con motivo de las actividades a realizar en la celebración de Santa Rita 2025.

2º. Se notifique el presente acuerdo al Negociado de Tesorería.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 8598/2024. Reconocimiento obligación factura "Servicio de asistencia técnica en materia energética y otros", mayo.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/04/2025 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: Servicio de asistencia técnica en materia energética, cálculo de la huella de carbono, seguimiento PACES, seguimiento y control de facturación, mantenimiento y alojamiento de la plataforma web.
- Procedimiento: Abierto simplificado, tramitación urgente y sin lotes.
- Adjudicatario: Azigrene Consultores, S.L., con CIF B97233092.
- Importe adjudicación: 40.656,00 €, impuestos incluidos.
- Duración: Dos años, con posibilidad de dos prórrogas anuales.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 25/04/2025.

TERCERO: Factura presentada por el contratista, correspondiente al servicio prestado en mayo de 2025, por importe total de 1.694,00 €.

CUARTO: Acta de conformidad de la factura.

QUINTO: Documentos contables AD n.º 220250003607, por importe de 15.246,00 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3470 de 12 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Azigrene Consultores, S.L., con CIF B97233092, por el contrato de "*Servicio de asistencia técnica en materia energética, cálculo de la huella de carbono, seguimiento PACES, seguimiento y control de facturación, mantenimiento y alojamiento de la plataforma web*":

Nº	Fecha	Periodo	Total	Nº Doc D
2025/1590	31/05/25	Mayo	1.694,00 €	220250003607

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 7845/2024. Aprobación de la certificación nº 8 de las "Obras de renovación y reforma del polideportivo Paco Hernández de Santa Pola".

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/09/2024, por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: "*Obras de renovación y reforma del polideportivo Paco Hernández de Santa Pola*".
- Procedimiento: Abierto simplificado, tramitación ordinaria y sin lotes.
- Adjudicatario: Powerful Construcciones y Contratas S.L., con CIF B98030380.

- Importe adjudicación: 600.656,10 €, impuestos incluidos.
- Duración: 6 meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO: Contrato administrativo, formalizado el 23/09/2024.

TERCERO: Acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras, formalizada el 11/10/2024.

CUARTO: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20/03/2025, por el que se autoriza ampliar en dos meses el plazo de ejecución del contrato, de tal manera que finalizará el 11/06/2025.

QUINTO: Certificación de obra nº 8, correspondiente al mes de mayo de 2025, por importe de 146.471,50 €.

SEXTO: Factura presentada por el contratista nº Emit-1139, de fecha 10/06/2025, correspondiente a la certificación nº 8, por importe de 146.471,50 €.

SÉPTIMO: Acta de conformidad de la factura presentada.

OCTAVO: El contrato presenta el siguiente resumen:

- Importe adjudicación: 600.656,10 €.
- Certificación nº 1: 41.947,86 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 05/12/2024.
- Certificación nº 2: 33.775,90 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 19/12/2024.
- Certificación nº 3: 56.993,98 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 03/04/2025.
- Certificación nº 4: 72.726,25 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 03/04/2025.
- Certificación nº 5: 62.195,82 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 03/04/2025.
- Certificación nº 6: 54.195,83 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 24/04/2025.
- Certificación nº 7: 97.421,40 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 22/05/2025.

- Certificación nº 8: 146.471,50 €.
- Importe pendiente de certificar: 34.927,56 €.

NOVENO: Documento contable AD nº 220250001885, por importe de 524.932,34 €.

Fundamentos de Derecho:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3489 de 13 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Aprobar la siguiente certificación de obra, correspondiente al contrato de “*Obras de renovación y reforma del polideportivo Paco Hernández de Santa Pola*”:

- Certificación de obra nº 8, correspondiente al mes de mayo de 2025, por importe de 146.471,50 €.

2º.- Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura, presentada por Powerful Construcciones y Contratas S.L., con CIF B98030380, en concepto de la citada certificación de obra:

Nº	Fecha	Certificación	Importe	Nº doc AD
Emit-1139	10/06/25	8 - mayo	146.471,50 €	220250001885

3º.- Notificar al contratista.

RECURSOS HUMANOS. Expediente 6881/2024. Aprobación Bases Específicas para la provisión de 5 (cinco) plazas de Trabajador/a Social, mediante concurso-oposición por turno libre.

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que con fecha 3 de junio de 2025, por la Comisión Paritaria de estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, se votó favorablemente, por unanimidad, el informe “in voce” de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer cinco (5) plazas en propiedad de Trabajador/a Social (A2), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del

Ayuntamiento de Santa Pola y perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

Visto el Informe de la Jefa de Negociado, y de la aprobación de las Bases Específicas, en base al Informe “in voce” por votación de unanimidad de los miembros de la Comisión Paritaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3506 de 16 de junio de 2025, la junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1- Aprobar las siguientes Bases Específicas para la provisión en propiedad de cinco (5) plazas en propiedad de Trabajador/a Social (A2), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de cinco (5) plazas de TRABAJADOR SOCIAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, correspondientes al grupo A, subgrupo A2, con números de plaza (N.ID) 206-5000-5001-5002-5003, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (BOP de Alicante núm. 242, de 20/12/2023), así como establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección.

Lo no previsto en estas bases se regirá por lo dispuesto en las Bases Genéricas que han de regir las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola (a excepción de la Policía Local), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05/11/2008 (BOP de Alicante n.º 235, de 05/12/2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27/03/2015 (BOP de Alicante n.º 44, de 04/03/2016).

BASE SEGUNDA. Retribuciones.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A2, de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, dos pagas extraordinarias, trienios y

demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales en vigor.

BASE TERCERA. Requisitos de los candidatos y titulación exigida.

Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenidos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión como funcionario:

1. En relación con la condición de nacionalidad:
 - Tener la nacionalidad española.
 - Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - Ser cónyuge de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho; también sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la *Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal*, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

6. Estar en posesión de la Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En el caso de titulaciones equivalentes, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por el interesado.

Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Además, quedarán a disposición de los interesados en la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es - *Empleo Público*).

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la web municipal www.santapola.es, en la sección *Empleo Público*.

BASE QUINTA. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustarán al modelo normalizado recogido en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*), se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

En caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el citado art. 16.4 de la Ley 39/2015, el modelo normalizado de solicitud se podrá descargar de la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es), en el apartado *Empleo Público*, debiendo estar firmado de forma manuscrita en todas sus hojas.

En la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la **BASE TERCERA**, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se establece un plazo de **veinte (20) días hábiles** para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del DNI en vigor.
- 2.- Estudios académicos requeridos en la **BASE TERCERA** (apartado f).
- 3.- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A2: “*Nivel CI - Grado Medio*”).
- 4.- Justificante del pago de los **55 €uros** correspondientes a la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a la función pública, en la que se indicará a qué prueba selectiva corresponde.

Para el pago de las tasas se deberán seguir las instrucciones establecidas al efecto en la página web de este Ayuntamiento: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El hecho de no aportar el justificante del pago de la tasa o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la tasa por derechos de examen, que se pueden consultar, así como los documentos acreditativos a las distintas situaciones, en el siguiente enlace: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/> “Exenciones pago tasas. Documentos acreditativos”.

La no presentación de la documentación acreditativa en cada caso, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la lista de admitidos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes para su debida valoración en la fase de concurso se realizará conforme a lo establecido en la **BASE DECIMOPRIMERA**.

Una vez finalizado el proceso selectivo, y previamente a su nombramiento, el aspirante seleccionado deberá pasar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos

Laborales del Ayuntamiento de Santa Pola, en el que se indique que se encuentra apto para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo del Registro de delitos de naturaleza sexual, que acredite el cumplimiento del **apartado e)** de la **BASE TERCERA**.

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, además de en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*) y en el Tablón de Edictos de Recursos Humanos, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que se puedan subsanar los defectos observados, o realizar las alegaciones correspondientes, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento selectivo, los siguientes defectos:

- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Si no se produjesen reclamaciones o peticiones de subsanación, la resolución provisional pasará a ser definitiva de forma automática. En todo caso, resueltas las incidencias, Alcaldía elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la forma indicada en el párrafo primero para el caso de la lista provisional*,* en la que se incluirá la convocatoria a la que se refiere la **BASE SÉPTIMA**.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno o algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE SÉPTIMA. Fecha y lugar de celebración de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados, con una antelación mínima de **quince (15) días**, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y expuesto en la página web municipal (www.santapola.es - *Empleo Público*), para la realización del primer ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes no se presentaran en ese momento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección en cada caso, que deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

Las solicitudes de revisión de un ejercicio realizadas por los aspirantes se resolverán por el Órgano Técnico de Selección, siempre de forma motivada, antes de la celebración del siguiente ejercicio.

BASE OCTAVA. Publicidad de las puntuaciones.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas en la página web del Ayuntamiento (www.santapola.es, sección *Empleo Público*).

En las publicaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán recogerse las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate. Sin perjuicio de los datos que obren en las actas del Órgano Técnico de Selección, se entenderá que quienes no figuren en las listas de aspirantes aprobados en los ejercicios no han superado las pruebas.

BASE NOVENA. Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará formado por la Presidencia, cuatro (4) vocales y la Secretaría:

- Presidencia: Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento;
- Secretaría: el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto;
- Vocales:

- Tres (3) técnicos municipales designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación;
- Un (1) técnico designado por la Administración de la Generalitat Valenciana.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todas las personas designadas deberán tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano Técnico de Selección velará por el estricto cumplimiento de los principios de igualdad y de mérito y capacidad, entre las personas aspirantes.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. Podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual, los aspirantes deberán acudir a las distintas pruebas provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, en vigor.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, Alcaldía podrá designar personal asesor especialista, que colaborará con el Órgano Técnico de Selección ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su función será únicamente de asesoramiento, actuando con voz, pero sin voto. No participarán en la toma de decisiones del Órgano Técnico de Selección. Asimismo, deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración con el Órgano Técnico de Selección. Estos asesores también estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

BASE DÉCIMA. Fase de oposición. Máximo de 60 puntos.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará por orden alfabético. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra determinada por la correspondiente Resolución de la Generalitat Valenciana por la que se fija el orden de intervención de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

El número total de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Finalizada la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

10.1.- EJERCICIO PRIMERO (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 30 puntos. Teórico.

Este ejercicio constará de 2 partes:

A) Parte I:

La primera fase del ejercicio tendrá carácter teórico, será obligatoria y eliminatoria, y se puntuará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 7 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más 5 adicionales de reserva, sobre el temario recogido en el **ANEXO** de estas Bases, con 4 alternativas de respuesta, de las que solo 1 de las alternativas será la más correcta. En el ejercicio se incluirán preguntas de todos los temas en la proporción establecida en el **ANEXO**. La duración será determinada por el Órgano Técnico de Selección al inicio de la prueba, no pudiendo ser inferior a 60 minutos.

Para la corrección del cuestionario tipo test se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La puntuación del cuestionario tipo test vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R=[A-(E/n-1)] \times Pp/N$$

R=	Resultado
A=	Aciertos
E=	Errores



n=	Número de respuestas alternativas
N=	Número de preguntas del cuestionario
Pp=	Puntuación total prevista en el cuestionario

Las preguntas contestadas en blanco no restarán de las correctas.

Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni tampoco serán objeto de penalización.

Las preguntas de reserva, deberán responderse por las personas aspirantes, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Órgano Técnico de Selección declarase invalidadas por causas justificadas.

B) Parte II:

La segunda fase del ejercicio tendrá carácter teórico, será obligatoria y eliminatoria, y se puntuará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 8 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el aspirante de entre los tres (3) elegidos por sorteo por el Órgano Técnico de Selección antes del comienzo del ejercicio, de entre los recogidos en el **Grupo II – Materias Específicas del ANEXO** de estas Bases. La duración será determinada por el Órgano Técnico de Selección al inicio de la prueba, no pudiendo ser inferior a 60 minutos.

10.2.- SEGUNDO EJERCICIO (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 28 puntos. Práctico.

Este ejercicio tendrá carácter práctico, será obligatorio y eliminatorio, y se puntuará de 0 a 28 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Estará dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y, en el caso de realizar prueba escrita, además, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza, que serán determinados por el Órgano Técnico de Selección. Podrán versar sobre el temario recogido en el **Grupo II.- Materias específicas** del ANEXO de las presentes Bases.

El Órgano Técnico de Selección podrá determinar la lectura del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano Técnico de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Órgano Técnico de Selección para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El Órgano Técnico de Selección podrá determinar la grabación mediante medios audiovisuales de la sesión pública que se celebre para la ejecución de la presente prueba práctica, a efectos de realización de las actas de valoración correspondientes.

La duración será fijada por el Órgano Técnico de Selección al comienzo de la prueba, y vendrá condicionada por la extensión y dificultad de la misma.

10.3.- EJERCICIO TERCERO (obligatorio y no eliminatorio). Puntuable de 0 a 2 puntos. Valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado homologado.

De acuerdo con lo establecido en el *Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana*, el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A2, objeto de la presente convocatoria, se corresponde con el Nivel C1 o Grado Medio. Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C2 (Grado Superior): 2 puntos
2. Certificado de nivel C1 (Grado Medio): 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Se realizará una prueba de valenciano únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A2, objeto de la presenta convocatoria, correspondiente con el nivel C1 o Grado Medio, según lo establecido en el *Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana*.

La prueba será obligatoria y no eliminatoria, y se calificará como *Apto* o *No Apto*, obteniendo en caso de “apto” la puntuación correspondiente al nivel exigido (Nivel C1 o Grado Medio), establecido en este punto, siendo valorado con cero (0) puntos en caso de resultar “no apto”.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para el subgrupo A2 (Nivel C1 - Grado Medio).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE DECIMOPRIMERA. Presentación de méritos.

Una vez realizados los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en la página web municipal (www.santapola.es, sección de *Empleo Público*), la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, presenten en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, la documentación acreditativa de los méritos alegados previstos en la **BASE DECIMOSEGUNDA**, junto a la autobaremación de los mismos, debidamente firmada con certificado digital. En el caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la autobaremación de méritos, que se adjuntará a la solicitud, será firmada de forma manuscrita en todas sus hojas.

El servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos, que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal (www.santapola.es, sección de *Empleo Público*), dentro del plazo establecido en la presente Base.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para solicitar cuanta documentación estime oportuna para realizar las comprobaciones tendentes a verificar la autenticidad de los documentos aportados por los aspirantes.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de instancias solicitando participar en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no quede justificado debidamente. Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Si el Órgano Técnico de Selección comprobara que alguna de los aspirantes ha realizado cualquier actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas. Contra la resolución que se dicte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

BASE DECIMOSEGUNDA. Fase de concurso. Máximo de 40 puntos.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

1.- Méritos Generales:

1.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 14 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Local en relación contractual laboral o funcional, en igual o superior subgrupo al de la plaza objeto de la convocatoria (A2), como TRABAJADOR SOCIAL, a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios prestados.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Local, salvo los prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, se realizará mediante certificado de servicios expedido por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su comprobación por el servicio de RR. HH. del Ayuntamiento.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo, ni los derivados de los programas de fomento de empleo (trabajos temporales de colaboración social).

Sí se valorarán los servicios prestados en mejora de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 77.5 del *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana*.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación relacionados con la función pública, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

--	--	--

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. En caso contrario, no serán objeto de baremación. Asimismo, en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

1.3. Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 6 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidos por universidades españolas o extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel C2 o equivalente 3 puntos por idioma acreditado.
- Nivel C1 o equivalente 2 puntos por idioma acreditado.
- Nivel B2 o equivalente 1,50 puntos por idioma acreditado.
- Nivel B1 o equivalente 1 punto por idioma acreditado.
- Nivel A2 o equivalente 0,50 puntos por idioma acreditado.
- Por cursos de 50 o más horas de duración expedido por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de

funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados: 0,25 puntos por idioma acreditado.

2.- Méritos Específicos:

2.1. Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 10 puntos.

Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones y objeto del puesto de trabajo, distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes Bases, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel MECES 3 (máster, licenciatura, grado, ingeniería, arquitectura) 8 puntos
- Nivel MECES 4 (doctorado) 10 puntos

No se valorarán, en ningún caso, las titulaciones necesarias para obtener otra que también sea objeto de valoración.

No se valorará, en ningún caso, la titulación aportada como requisito de acceso.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Hasta un máximo de 7 puntos.

Cursos de formación relacionados con el objeto y las funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. En caso contrario, no serán objeto de baremación. Asimismo, en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

BASE DECIMOTERCERA. Calificación final y resolución de empates.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, siendo la nota máxima de **100 puntos**.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida. En caso de empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos prácticos. De persistir, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos específicos. De persistir, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio sobre temario general. Posteriormente, de mantenerse el empate, a favor del sexo declarado como infrarrepresentado en estas BASES. Por último, de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

BASE DECIMOCUARTA. Propuesta de resolución, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

14.1.- Propuesta de resolución:

Una vez finalizada la baremación de los aspirantes que han superado la fase de oposición y consideradas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elaborará una relación comprensiva de todos ellos, ordenada de mayor a menor puntuación, indicando la obtenida por cada uno de ellos en cada apartado.

El Órgano Técnico de Selección elevará para su resolución al órgano competente la propuesta de resolución, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el art. 48.7 del *Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana*.

La relación se hará pública en la página web del Ayuntamiento www.santapola.es, en la sección *Empleo Público*.

La resolución del proceso selectivo y el correspondiente nombramiento deberá efectuarse por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de Selección, sin que en ningún caso pueda el Órgano Técnico de Selección proponer el

acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

14.2.- Acreditación de requisitos: plazo.

El aspirante propuesto, que estará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas*, y demás normativa aplicable, acreditará ante la Administración, dentro del plazo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de los aspirantes a que se refiere el punto anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en las Bases Genéricas.

Si no se presentase la documentación dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, o se dedujese de la misma que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando en ese caso anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso previsto en el párrafo anterior, se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante de la lista elaborada por el Órgano Técnico de Selección.

14.3.- Nombramiento:

Una vez presentada la documentación acreditativa, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera al aspirante propuesto, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, siempre que se supere el reconocimiento médico indicado en la **BASE QUINTA**.

Una vez publicado el nombramiento como funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión en el plazo máximo de un (1) mes. De no tomar posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DECIMOQUINTA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Con el listado definitivo de aspirantes elaborado por el Órgano Técnico de Selección, por orden decreciente de las calificaciones finales obtenidas y excluido el aspirante seleccionado, se formará una bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Trabajador Social.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Trabajador Social se ajustará a lo dispuesto en las Bases Genéricas por las que se rigen las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE DECIMOSEXTA. Incidencias.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se produzcan y para adoptar las resoluciones necesarias para asegurar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la BASE SÉPTIMA de las Bases Genéricas no se declara como infrarrepresentado ningún sexo.

BASE DECIMOCTAVA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMONOVENA. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD)*, y en la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la

forma que determina la disposición adicional séptima de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*. El Ayuntamiento de Santa Pola será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE VIGÉSIMA. Vinculación de las Bases y Recursos.

20.1.- Vinculación:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

La actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas Bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público*.

20.2.- Recursos:

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados según lo establecido en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

BASE VIGESIMOPRIMERA. Aprobación.

La presente convocatoria y sus Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el xx de xxxxxx de 2025.

ANEXO - TEMARIO

Grupo I-Materias Generales

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica.
2. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.
4. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos.
5. La transparencia y buen gobierno en la actividad pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

6.- La Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

7.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal: normativa aplicable y principios generales. Derechos de las personas afectadas.

8. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

9. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

10. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

11. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

12. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos.

Grupo II – Materias Específicas

13.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Ámbito de aplicación. Objeto. Definiciones y principios rectores.

14.-Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

15.-Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

16.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

17.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios Sociales. Objeto y ámbito de aplicación.

18.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios Sociales. El Contrato Programa.

19.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios Sociales. Funciones del equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. Las comisiones de coordinación técnica.

20.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: De los derechos y deberes de las personas usuarias y sus familiares o personas allegadas.

21.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Los centros de atención diurna.

22.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Atención Primaria de carácter básico. Centros, servicios y programas.

23.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Atención Primaria de carácter específico. Centros, servicios y programas.

24.- La investigación social en el Trabajo Social: Método cuantitativo.

25.- La investigación social en el Trabajo Social: Método cualitativo.

26.- El Sistema de Información de usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

27.- La planificación y programación en Servicios Sociales. Plan, Programa y Proyecto.

28.- Las prestaciones económicas individualizadas en los servicios sociales del Ayuntamiento de Santa Pola.

29.- La entrevista como técnica de diagnóstico e intervención psicosocial.

30.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto de Renta Valenciana de Inclusión. Características y modalidades.

- 31.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto de Renta Valenciana de Inclusión. Prestaciones profesionales para la inclusión social.
- 32.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consejo, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.
- 33.- La atención a las personas en situación de Dependencia: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- 34.- La atención a personan en situación de dependencia: DECRETO 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.
- 35.- La protección Jurídica y Social de las Personas con Discapacidad. Figuras de protección. Curatela. Defensor judicial. La Guarda de hecho.
- 36.- La intervención social con personas mayores. Especial referencia a la detección y prevención de situaciones de desprotección y soledad no deseada.
- 37.- Programa SASEM: Servicio de atención y seguimiento para las personas con problemas de salud mental grave.
- 38.- Intervención en el contexto de la Infancia y la adolescencia: La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- 39.- Intervención en el contexto de la Infancia y la adolescencia: La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.
- 40.- Protección de la infancia y la adolescencia : Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 41.- Instrumento VALORA CV. Situaciones que requieren la intervención de los equipos de Atención Primaria y la Entidad Pública de protección a la infancia y adolescencia: La vulnerabilidad y desprotección.
- 42.- Instrumento VALORA CV. Situaciones que requieren la intervención de los equipos de Atención Primaria y la Entidad Pública de protección a la infancia y adolescencia: Fases de intervención y procedimiento.
- 43.- Instrumento VALORA CV: Los comportamientos parentales. Tipologías de desprotección.

- 44.- El absentismo escolar. Protocolos de actuación.
- 45.- Los Equipos Específicos de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. EEIIAA. Definición y funciones.
- 46.- Los Equipos Específicos de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. EEIIAA. Intervención. Protocolo de atención de los EEIIAA.
- 47.- L.O. 1/2004 de 28 de Diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. Pacto de Estado Contra la Violencia de género.
- 48.- Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
- 49.- Los servicios sociales ante la violencia de género. Competencias y funciones y recursos desde la atención primaria de carácter básico y de carácter específico.
- 50.- La Ley 8/2017 de 7 de abril, Integral del Reconocimiento del Derecho a la Identidad y a la Expresión de Género en la Comunidad Valenciana. Objeto, ámbito de aplicación y derechos.
- 51.- Principios y derechos reconocidos en la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de las personas LGTBI.
- 52.- La inmigración en España. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. La autorización de residencia y trabajo. El informe de arraigo social.
- 53.- Las prestaciones no contributivas. Clases. Requisitos generales. Incompatibilidades. Normativa reguladora. Gestión y reconocimiento del derecho.
- 54.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
- 55.- El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar.
- 56.- Los barrios inclusivos: la intervención comunitaria.
- 57.- Voluntariado y participación ciudadana en la esfera local.
- 58.- La intervención social con familias multiproblemáticas. Definición y características. Intervención desde el ámbito municipal.

59.- Reglamento del Consejo Local de Personas Mayores del Ayuntamiento de Santa Pola.

60.- II Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Santa Pola.

NOTA: *En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

INFRAESTRUCTURAS Expediente 5933/2025. Aprobación factura auditoría RSU	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1. Contrato menor para la SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CONTROL Y AUDITORÍA DEL SERVICIO DE RECOGIDA RSU, LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE PLAYAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN SANTA POLA. adjudicado por Decreto de fecha 01/04/2025 a la empresa AYMED PROYECTOS OBRAS Y SERVICIOS S.L. por un importe de 14.985 € que más la repercusión del IVA (3.146,85 €) asciende a un total de 18.131,85 €.

2. Acta de recepción y conformidad suscrita el 11/06/2025 por el responsable del contrato D. Sonia Fluxá Juan y el representante de la empresa adjudicataria.

[Este apartado 2 figurará en el supuesto de tramitación de una única factura o (en su caso) de la última.

Si previamente se hubieran tramitado más facturas correspondiente al contrato deberán indicarse las facturas cuya obligación ha sido reconocida y su sumatorio total]

3. Factura con número 1/57, de fecha 02/06/2025, por un importe total de 1.815 €, presentada por AYMED PROYECTOS OBRAS Y SERVICIOS S.L. en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3413 de 16 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Reconocer la obligación correspondiente a la siguiente factura:

FECHA	Nº	CONTRATISTA	TOTAL	A	N.º
-------	----	-------------	-------	---	-----

FACTURA			PAGAR	DOCUMENTO AD
02/06/2025	1/ 57	AYMED PROYECTOS OBRAS Y SERVICIOS S.L.	1.815 €	220250002907

Juventud-Expediente 2837/2025. Autorizaciones Especiales para la Celebración de Espectáculos y Evento- Siente Santa Pola Xperience 2025

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la instancia presentada por D. Víctor Manuel Fernández Cascales en la que solicita autorización para realizar un evento denominado “Siente Santa Pola Xperience” en el Auditorio El Palmeral de Santa Pola, que consiste en tres actuaciones de monologuistas durante los días 5 , 17 y 18 de julio, y dos festivales de música con diferentes bandas de rock los días 11 y 12 de julio, y 1 y 2 de agosto.

Para la realización de este evento ha solicitado la colaboración del Ayuntamiento, tras la realización con éxito de la primera edición en verano del 2024.

Dicho evento se considera incluido en la Ley 14/2010 de 3 de diciembre del Consell, en su anexo I como un Espectáculo Público. Del mismo modo al no ser una actividad permanente, si no ocasional, es de aplicación el Título V del Decreto 143/2015 de desarrollo de la Ley 14 /2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, como una instalación eventual.

Vista la documentación presentada para dicho evento.

Visto el informe del Arquitecto-Técnico emitido al respecto y visto el informe jurídico y los informes emitidos por el Coordinador de Juventud del Ayuntamiento de Santa Pola indicando que desde la Concejalía de Juventud ofrecen su apoyo y colaboración a este tipo de iniciativas que ayudan a mejorar la calidad y diversificación del ocio en nuestra ciudad ofreciendo nuevas y distintas alternativas a la población joven. Y visto el informe de la Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Santa Pola indicando que la realización del evento representa una oportunidad significativa para potenciar aún más el atractivo turístico de la ciudad, supone una gran atracción de visitantes y esto conllevará un incremento de la ocupación hotelera beneficiando directamente a los establecimientos de hospedaje de Santa Pola, así como beneficios económicos directos e indirectos, con una previsión de aumento en el consumo tanto en restaurantes, como bares, tiendas y otros servicios locales.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento no tiene capacidad para asumir un proyecto de estas características y envergadura y visto el artículo 13-Pago de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el uso de las instalaciones de la Casa de la Cultura, del Auditorio El Palmeral, de las Salas de las Bibliotecas Municipales, del Centro Cívico y Social de la Senia, en el que

dice: “.....El precio a abonar por el uso de las instalaciones se podrá compensar, a criterio de la Concejalía correspondiente, cualquiera que sea la entidad solicitante, por la contraprestación de interés general, social o cultural, cuyo valor, estimado por la Concejalía de Cultura, fuera igual o superior al precio de las tasas que hubiera que hacer efectivas”, contraprestación que viene justificada con los beneficios económicos directos e indirectos por la previsión de aumento en el consumo tanto en restaurantes, como bares, tiendas y otros servicios locales, así como incremento de la ocupación hotelera.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3510 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Autorizar a D. Víctor Manuel Fernández Cascales, con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola, a realizar un evento denominado “Siente Santa Pola Xperience” en el Auditorio El Palmeral de Santa Pola, que consiste en actuaciones de monólogos los días 5 , 17 y 18 de julio, con David Cepo, Martita de Graná y Aguilera Meni, y dos festivales de música con diferentes bandas de rock los días 11y 12 de julio, con los grupos La Guardia, Alejo Stivel, Javier Ojeda, Tam Tam Go, Amistades Peligrosas, y los días 1 y 2 de agosto con Chambao, María Pelae, Las Migas, La chispa, Raule, Miguel Campello, el Duende Callejero, Salitre, Nolasco y Diego Carrasco.

2º.- Autorizar a los Departamentos de Servicios Generales y Eléctricos a la cesión de las infraestructuras necesarias, como vallas de obra y vallas de plástico, así como a realizar todos los trabajos necesarios fuera de su jornada laboral para el buen desarrollo y funcionamiento de dicho evento.

3º.-Autorizar la reserva de aparcamiento de toda la avenida Portus Illicitanus desde esquina calle Espoz y Mina hacia parada taxis. Reservar una zona de aparcamiento con capacidad para 6 furgonetas lo más cerca posible de acceso escenario para los días de conciertos (11 y 12 julio, 1 y 2 de agosto)

3º.- Se deberá justificar la suficiencia de servicios higiénicos conforme al Art. 224 del Decreto 143/2015, por la empresa organizadora. En este caso, el Ayuntamiento ha gestionado contrato menor con alquiler de aseos portátiles de refuerzo para los conciertos

4º.- La dotación o presencia de servicios sanitarios conforme al Art. 226 y siguientes, según el aforo declarado está justificada mediante el contrato menor con la empresa DYA Ayuda en Carretera, para servicio de ambulancia durante todas las actuaciones. En este caso, el Ayuntamiento ha gestionado contrato menor con los servicios de ambulancia para todos los eventos del festival.

5º-Se autoriza a la empresa organizadora la instalación de un camerino prefabricado para sumar junto a los dos que ya cuenta por parte del Ayuntamiento, así como el vallado provisional durante la celebración de los conciertos de los días 11, 12 julio y 1, 2 de agosto de una zona del parque El Palmeral junto a la rampa de acceso a escenario. Esta zona será acotada con vallas de obra y será destinada a los músicos que tienen previsto actuar estos cuatro días mencionados. También se le permitirá durante los conciertos cerrar la puerta de acceso del parque en la avenida Portus Ilicitanus.

6º.- La actividad deberá contar con seguridad privada al ser su aforo superior a 500 personas, tal y como indica el Art. 142 del Decreto 143/2015, que será a cargo del interesado.

7º-Será competencia de la empresa interesada, representada por D. Víctor Manuel Fernández Cascales, los gastos correspondientes al personal de vigilancia, taquilla y acomodamiento, y el personal de carga y descarga.

8º.-El coste del montaje de sonido y luces será a cargo de la empresa interesada.

9º.-Los gastos derivados de hospedaje y catering de los artistas corresponderán a la empresa interesada.

10º-El festival “Siente Santa Pola Xperience” está incluido dentro de la programación municipal de Festes d’Estiu 2025, por lo que en su caso, en cuanto a la ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica, se contempla como “ocasiones especiales”

11º.- Se estará a lo previsto en la legislación vigente en cuanto a la protección de los menores, tanto en el acceso, permanencia y consumición de bebidas alcohólicas.

12º.-Se establece el horario de cierre de actividad hasta las 01.00 horas en el caso de actuaciones de monólogos los días 5, 17 y 18 de julio , y cierre hasta las 04:00 horas en el caso de los conciertos de los días 11, 12 julio y 1, 2 de agosto.

13º.- Una vez finalizado el montaje y **antes de la puesta en funcionamiento de la instalación/evento** el organizador procederá a aportar el correspondiente certificado técnico de montaje firmado por técnico competente conforme indica el Art. 98 del Decreto 143/2015.

14º.- Notificar el acuerdo adoptado al interesado, a la Policía Local, al Departamento de Servicios Generales y Electricidad y a Urbaser.

BIBLIOTECA - Expediente 11444/2025. Contrato Menor - APROB CONTRATO ANIMACION LECTORA VERANO BIBLIOTECAS

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de CULTURA con fecha 11/01/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: 2 Talleres de animación lectora en verano incluido en Realización de la campaña escolar de animación a la lectura en el mes de abril con motivo del Día del Libro 2025.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por MARIANA SEMPERE CLEMENT, en el que se establece que la necesidad viene motivada por por La Ley de Bibliotecas de la Comunidad Valenciana marca como objetivo de las bibliotecas el Fomento del Hábito Lector y las sesiones de cuentacuentos y narración oral son una de las mejores herramientas para el fomento de la lectura entre el público infantil. Las Bibliotecas Municipales dedican el mes de abril a actividades vinculadas al libro y a la lectura y para ello han programado una campaña escolar de animación lectora en torno al libro “El libro de las bestias”.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por PINTAR PINTAR COMUNICACIÓN S.L., con NIF B74141581, con número de presupuesto 25008 y por un importe de 990 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250000179 por importe de 3.000 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3481 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por PINTAR PINTAR COMUNICACIÓN S.L. para la contratación de 2 Talleres de animación lectora en verano incluido en Realización de la campaña escolar de animación a la lectura en el mes de abril con motivo del Día del Libro 2025; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 990 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250000179

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de PINTAR PINTAR COMUNICACIÓN S.L., con CIF B74141581, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - 2 Talleres de animación lectora en verano incluido en Realización de la campaña escolar de animación a la lectura en el mes de abril con motivo del Día del Libro 2025

*Precio del contrato - 990 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 2 SESIONES

*Plazo de garantía - NO PROCEDE

*Responsable del contrato – Nombre: MARIANA SEMPERE CLEMENT E-mail: biblioteca.santapola@gmail.com

II.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “18 BIBLIOTECAS MUNICIPALES”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

RECURSOS HUMANOS. Expediente 9856/2024. Aprobación Bases Específicas para la provisión de 3 (tres) plazas de Educador/a Social, mediante concurso-oposición por turno libre (OPE 2023)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que con fecha 3 de junio de 2025, por la Comisión Paritaria de estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, se votó favorablemente, por unanimidad, el informe “in voce” de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer tres (3) plazas en propiedad de Educador/a Social (A2), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

Visto el Informe de la Jefa de Negociado, y de la aprobación de las Bases Específicas, en base al Informe “in voce” por votación de unanimidad de los miembros de la Comisión Paritaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3509 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1- Aprobar las siguientes Bases Específicas para la provisión en propiedad de tres (3) plazas en propiedad de Educador/a Social (A2), mediante el sistema de selección de concurso-oposición por turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES (3) PLAZAS DE EDUCADOR SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de tres (3) plazas de EDUCADOR SOCIAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, correspondientes al grupo A, subgrupo A2, con números de plaza (N.ID) 5007-5008-5009, pertenecientes a la Oferta de

Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (BOP de Alicante núm. 242, de 20/12/2023), así como establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección.

Lo no previsto en estas bases se regirá por lo dispuesto en las Bases Genéricas que han de regir las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola (a excepción de la Policía Local), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05/11/2008 (BOP de Alicante n.º 235, de 05/12/2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27/03/2015 (BOP de Alicante n.º 44, de 04/03/2016).

BASE SEGUNDA. Retribuciones.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A2, de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales en vigor.

BASE TERCERA. Requisitos de los candidatos y titulación exigida.

Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenidos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión como funcionario:

1. En relación con la condición de nacionalidad:

1.

- Tener la nacionalidad española.

- Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Ser cónyuge de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho; también sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad dependientes.

- Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la *Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal*, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.
6. Estar en posesión de la Diplomatura o Grado en Educación Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
 1. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En el caso de titulaciones equivalentes, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar las equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por el interesado.

Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Además, quedarán a disposición de los interesados en la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es - *Empleo Público*).

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la web municipal www.santapola.es, en la sección *Empleo Público*.

BASE QUINTA. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustarán al modelo normalizado recogido en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*), se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

En caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el citado art. 16.4 de la Ley 39/2015, el modelo normalizado de solicitud se podrá descargar de la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es), en el apartado *Empleo Público*, debiendo estar firmado de forma manuscrita en todas sus hojas.

En la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la **BASE TERCERA**, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se establece un plazo de **veinte (20) días hábiles** para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del DNI en vigor.
- 2.- Estudios académicos requeridos en la **BASE TERCERA** (apartado f).
- 3.- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A2: “*Nivel C1 - Grado Medio*”).
- 4.- Justificante del pago de los **55 €** correspondientes a la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a la función pública, en la que se indicará a qué prueba selectiva corresponde.

Para el pago de las tasas se deberán seguir las instrucciones establecidas al efecto en la página web de este Ayuntamiento: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El hecho de no aportar el justificante del pago de la tasa o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la tasa por derechos de examen, que se pueden consultar, así como los documentos acreditativos a las distintas situaciones, en el siguiente enlace: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/> “Exenciones pago tasas. Documentos acreditativos”.

La no presentación de la documentación acreditativa en cada caso, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la lista de admitidos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes para su debida valoración en la fase de concurso se realizará conforme a lo establecido en la **BASE DECIMOPRIMERA**.

Una vez finalizado el proceso selectivo, y previamente a su nombramiento, el aspirante seleccionado deberá pasar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Santa Pola, en el que se indique que se encuentra apto para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo del Registro de delitos de naturaleza sexual, que acredite el cumplimiento del **apartado e)** de la **BASE TERCERA**.

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, además de en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*) y en el Tablón de Edictos de Recursos Humanos, concediendo un plazo de **10 días hábiles** para que se puedan subsanar los defectos observados, o realizar las alegaciones correspondientes, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento selectivo, los siguientes defectos:

- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Si no se produjesen reclamaciones o peticiones de subsanación, la resolución provisional pasará a ser definitiva de forma automática. En todo caso, resueltas las incidencias, Alcaldía elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la forma indicada en el párrafo primero para el caso de la lista provisional*,* en la que se incluirá la convocatoria a la que se refiere la **BASE SÉPTIMA**.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno o algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE SÉPTIMA. Fecha y lugar de celebración de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados, con una antelación mínima de **quince (15) días**, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y expuesto en la página web municipal (www.santapola.es - *Empleo Público*), para la realización del primer ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes no se presentaran en ese momento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección en cada caso, que deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

Las solicitudes de revisión de un ejercicio realizadas por los aspirantes se resolverán por el Órgano Técnico de Selección, siempre de forma motivada, antes de la celebración del siguiente ejercicio.

BASE OCTAVA. Publicidad de las puntuaciones.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas en la página web del Ayuntamiento (www.santapola.es, sección *Empleo Público*).

En las publicaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán recogerse las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate. Sin perjuicio de los datos que obren en las actas del Órgano Técnico de Selección, se entenderá que quienes no figuren en las listas de aspirantes aprobados en los ejercicios no han superado las pruebas.

BASE NOVENA. Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará formado por la Presidencia, cuatro (4) vocales y la Secretaría:

- Presidencia: Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento;
- Secretaría: el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz pero si voto;
- Vocales:
 - Tres (3) técnicos municipales designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación;
 - Un (1) técnico designado por la Administración de la Generalitat Valenciana.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todas las personas designadas deberán tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano Técnico de Selección velará por el estricto cumplimiento de los principios de igualdad y de mérito y capacidad, entre las personas aspirantes.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. Podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que

acrediten su identidad, para lo cual, los aspirantes deberán acudir a las distintas pruebas provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, en vigor.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, Alcaldía podrá designar personal asesor especialista, que colaborará con el Órgano Técnico de Selección ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su función será únicamente de asesoramiento, actuando con voz pero sin voto. No participarán en la toma de decisiones del Órgano Técnico de Selección. Asimismo, deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración con el Órgano Técnico de Selección. Estos asesores también estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

BASE DÉCIMA. Fase de oposición. Máximo de 60 puntos.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará por orden alfabético. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra determinada por la correspondiente Resolución de la Generalitat Valenciana por la que se fija el orden de intervención de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

El número total de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aún cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Finalizada la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

10.1.- EJERCICIO PRIMERO (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 30 puntos. Teórico.

Este ejercicio constará de 2 partes:

A) Parte I:

La primera fase del ejercicio tendrá carácter teórico, será obligatoria y eliminatoria, y se puntuará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 7 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más 5 adicionales de reserva, sobre el temario recogido en el **ANEXO** de estas Bases, con 4 alternativas de respuesta, de las que solo 1 de las alternativas será la más correcta. En el ejercicio se incluirán preguntas de todos los temas en la proporción establecida en el **ANEXO**. La duración será determinada por el Órgano Técnico de Selección al inicio de la prueba, no pudiendo ser inferior a 60 minutos.

Para la corrección del cuestionario tipo test se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La puntuación del cuestionario tipo test vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$R=[A-(E/n-1)] \times Pp/N$$

R=	Resultado
A=	Aciertos
E=	Errores
n=	Número de respuestas alternativas
N=	Número de preguntas del cuestionario
Pp=	Puntuación total prevista en el cuestionario

Las preguntas contestadas en blanco no restarán de las correctas.

Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni tampoco serán objeto de penalización.

Las preguntas de reserva, deberán responderse por las personas aspirantes, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Órgano Técnico de Selección declarase invalidadas por causas justificadas.

B) Parte II:

La segunda fase del ejercicio tendrá carácter teórico, será obligatoria y eliminatoria, y se puntuará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 8 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el aspirante de entre los tres (3) elegidos por sorteo por el Órgano Técnico de Selección antes del comienzo del ejercicio, de entre los recogidos en el **Grupo II – Materias Específicas** del **ANEXO** de estas Bases. La duración será determinada por el Órgano Técnico de Selección al inicio de la prueba, no pudiendo ser inferior a 60 minutos.

10.2.- SEGUNDO EJERCICIO (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 28 puntos. Práctico.

Este ejercicio tendrá carácter práctico, será obligatorio y eliminatorio, y se puntuará de 0 a 28 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Estará dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y, en el caso de realizar prueba escrita, además, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza, que serán determinados por el Órgano Técnico de Selección. Podrán versar sobre el temario recogido en el **Grupo II – Materias específicas del ANEXO** de las presentes Bases.

El Órgano Técnico de Selección podrá determinar la lectura del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano Técnico de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Órgano Técnico de Selección para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

El Órgano Técnico de Selección podrá determinar la grabación mediante medios audiovisuales de la sesión pública que se celebre para la ejecución de la presente prueba práctica, a efectos de realización de las actas de valoración correspondientes.

La duración será fijada por el Órgano Técnico de Selección al comienzo de la prueba, y vendrá condicionada por la extensión y dificultad de la misma.

10.3.- EJERCICIO TERCERO (obligatorio y no eliminatorio). Puntuable de 0 a 2 puntos. Valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado homologado.

De acuerdo con lo establecido en el *Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana*, el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A2, objeto de la presente convocatoria, se corresponde con el Nivel C1 o Grado Medio. Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C2 (Grado Superior): 2 puntos
2. Certificado de nivel C1 (Grado Medio): 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Se realizará una prueba de valenciano únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A2, objeto de la presente convocatoria, correspondiente con el nivel C1 o Grado Medio, según lo establecido en el *Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana*.

La prueba será obligatoria y no eliminatoria, y se calificará como *Apto* o *No Apto*, obteniendo en caso de “apto” la puntuación correspondiente al nivel exigido (Nivel C1 o Grado Medio), establecido en este punto, siendo valorado con cero (0) puntos en caso de resultar “no apto”.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para el subgrupo A2 (Nivel C1 - Grado Medio).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE DECIMOPRIMERA. Presentación de méritos.

Una vez realizados los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en la página web municipal (www.santapola.es, sección de *Empleo Público*), la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, presenten en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, la documentación acreditativa de los méritos alegados previstos en la **BASE DECIMOSEGUNDA**, junto a la autobaremación de los mismos, debidamente firmada con certificado digital. En el caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la autobaremación de méritos, que se adjuntará a la solicitud, será firmada de forma manuscrita en todas sus hojas.

El servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos, que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal (www.santapola.es, sección de *Empleo Público*), dentro del plazo establecido en la presente Base.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para solicitar cuanta documentación estime oportuna para realizar las comprobaciones tendentes a verificar la autenticidad de los documentos aportados por los aspirantes.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de instancias solicitando participar en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no quede justificado debidamente. Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Si el Órgano Técnico de Selección comprobara que alguna de los aspirantes ha realizado cualquier actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas. Contra la resolución que se dicte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

BASE DECIMOSEGUNDA. Fase de concurso. Máximo de 40 puntos.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

1.- Méritos Generales:

1.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 14 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Local en relación contractual laboral o funcionarial, en igual o superior subgrupo al de la plaza objeto de la convocatoria (A2), como EDUCADOR SOCIAL, a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios prestados.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Local, salvo los prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, se realizará mediante certificado de servicios expedido por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su comprobación por el servicio de RR. HH. del Ayuntamiento.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo, ni los derivados de los programas de fomento de empleo (trabajos temporales de colaboración social).

Sí se valorarán los servicios prestados en mejora de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 77.5 del *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana*.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación relacionados con la función pública, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. En caso contrario, no serán objeto de baremación. Asimismo, en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

1.3. Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 6 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidos por universidades españolas o extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel C2 o equivalente 3 puntos por idioma acreditado.
- Nivel C1 o equivalente 2 puntos por idioma acreditado.
- Nivel B2 o equivalente 1,50 puntos por idioma acreditado.
- Nivel B1 o equivalente 1 punto por idioma acreditado.
- Nivel A2 o equivalente 0,50 puntos por idioma acreditado.
- Por cursos de 50 o más horas de duración expedido por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados: 0,25 puntos por idioma acreditado.

2.- Méritos Específicos:

2.1. Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 10 puntos.

Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones y objeto del puesto de trabajo, distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes Bases, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel MECES 3 (máster, licenciatura, grado, ingeniería, arquitectura) 8 puntos
- Nivel MECES 4 (doctorado) 10 puntos

No se valorarán, en ningún caso, las titulaciones necesarias para obtener otra que también sea objeto de valoración.

No se valorará, en ningún caso, la titulación aportada como requisito de acceso.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Hasta un máximo de 7 puntos.

1. Cursos de formación relacionados con el objeto y las funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación



Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. En caso contrario, no serán objeto de baremación. Asimismo, en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

BASE DECIMOTERCERA. Calificación final y resolución de empates.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, siendo la nota máxima de **100 puntos**.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida. En caso de empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos prácticos. De persistir, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos específicos. De persistir, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio sobre temario general. Posteriormente, de mantenerse el empate, a favor del sexo declarado como infrarrepresentado en estas BASES. Por último, de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

BASE DECIMOCUARTA. Propuesta de resolución, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

14.1.- Propuesta de resolución:

Una vez finalizada la baremación de los aspirantes que han superado la fase de oposición y consideradas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección

Una vez publicado el nombramiento como funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión en el plazo máximo de un (1) mes. De no tomar posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DECIMOQUINTA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Con el listado definitivo de aspirantes elaborado por el Órgano Técnico de Selección, por orden decreciente de las calificaciones finales obtenidas y excluido el aspirante seleccionado, se formará una bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Educador Social.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Educador Social se ajustará a lo dispuesto en las Bases Genéricas por las que se rigen las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE DECIMOSEXTA. Incidencias.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se produzcan y para adoptar las resoluciones necesarias para asegurar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la BASE SÉPTIMA de las Bases Genéricas no se declara como infrarrepresentado ningún sexo.

BASE DECIMOCTAVA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMONOVENA. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* (RGPD), y en la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*.

1. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*. El Ayuntamiento de Santa Pola será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE VIGESIMA. Vinculación de las Bases y Recursos.

20.1.- Vinculación:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

La actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas Bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público*.

20.2.- Recursos:

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados según lo establecido en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

BASE VIGESIMOPRIMERA. Aprobación.

La presente convocatoria y sus Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el xx de xxxxxx de 2025.

ANEXO - TEMARIO

Grupo I – Materias Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado. Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 4. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Órganos de las Administraciones públicas. Competencia. Convenios administrativos.

Tema 5. La transparencia y buen gobierno en la actividad pública. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

Tema 6.- La Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 7.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal: normativa aplicable y principios generales. Derechos de las personas afectadas.

Tema 8. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias y servicios. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. Régimen Local. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 10. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y concepto de interesado.

Tema 11. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Acto administrativo. Requisitos, validez y eficacia de los actos administrativos. Obligación de resolver. Disposiciones generales. Términos y plazos.

Tema 12. Derecho administrativo general. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos.

Grupo II – Materias Específicas

Tema 13.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Ámbito de aplicación. Objeto. Definiciones y principios rectores.

Tema 14.-Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 15.-Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 16.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 17.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios Sociales. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 18.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios Sociales. El Contrato Programa.

Tema 19.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios Sociales. Funciones del equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. Las comisiones de coordinación técnica.

Tema 20.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: De los derechos y deberes de las personas usuarias y sus familiares o personas allegadas.

Tema 21.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Los centros de atención diurna.

Tema 22.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Atención Primaria de carácter básico. Centros, servicios y programas.

Tema 23.- Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Atención Primaria de carácter específico. Centros, servicios y programas.

Tema 24.- La investigación social en el Educador Social: Método cuantitativo.

Tema 25.- La investigación social en el Educador Social: Método cualitativo.

Tema 26.- El Sistema de Información de usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 27 . Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.

Tema 28. El protocolo de actuación ante situaciones de absentismo. Resolución de 29 de septiembre de 2021, de la directora general de Inclusión Educativa, por la cual se establece el protocolo de actuación ante situaciones de absentismo escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Básica.

Tema 29.- Resolución de conflictos. La mediación como herramienta para la gestión de resolución de conflictos. Intervención en casos de violencia filio-parental.

Tema 30.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto de Renta Valenciana de Inclusión. Características y modalidades.

Tema 31.- Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión. Concepto de Renta Valenciana de Inclusión. Prestaciones profesionales para la inclusión social.

Tema 32.- Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consejo, por el que se desarrolla la Ley 19 /2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

Tema 33.- La atención a las personas en situación de Dependencia: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 34.- La atención a personan en situación de dependencia: DECRETO 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 35.- El Diagnostico de necesidades socioeducativas. Funciones del diagnóstico en Educación Social. Modelos y Herramientas para el análisis de necesidades.

Tema 36.- El Educador Social en la intervención social con personas mayores. Especial referencia a la detección y prevención de situaciones de desprotección y soledad no deseada.

Tema 37.- Programa SASSEM: El Educador Social en el Servicio de atención y seguimiento para las personas con problemas de salud mental grave.

Tema 38.- Intervención en el contexto de la Infancia y la adolescencia: La Ley Orgánica 1 /1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 39.- Intervención en el contexto de la Infancia y la adolescencia: La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Tema 40.- Protección de la infancia y la adolescencia : Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 41.- Instrumento VALORA CV. Situaciones que requieren la intervención de los equipos de Atención Primaria y la Entidad Pública de protección a la infancia y adolescencia: La vulnerabilidad y desprotección.

Tema 42.- Instrumento VALORA CV. Situaciones que requieren la intervención de los equipos de Atención Primaria y la Entidad Pública de protección a la infancia y adolescencia: Fases de intervención y procedimiento.

Tema 43.- Instrumento VALORA CV: Los comportamientos parentales. Tipologías de desprotección.

Tema 44.-El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración.

Tema 45.- Los Equipos Específicos de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. EEIIAA. Definición y funciones.

Tema 46.- Los Equipos Específicos de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. EEIIAA. Intervención. Protocolo de atención de los EEIIAA.

Tema 47.- Ley Orgánica 1/2004 de 28 de Diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. Pacto de Estado Contra la Violencia de género.

Tema 48.- Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 49.- Los servicios sociales ante la violencia de género. Competencias y funciones y recursos desde la atención primaria de carácter básico y de carácter específico.

Tema 50.- La Ley 8/2017 de 7 de abril, Integral del Reconocimiento del Derecho a la Identidad y a la Expresión de Género en la Comunidad Valenciana. Objeto, ámbito de aplicación y derechos.

Tema 51.- Tema 4.- Intervención para la igualdad de trato: LGTBI, Pueblo Gitano, igualdad de trato y no discriminación.

Tema 52.- La inmigración en España. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. La autorización de residencia y trabajo. El informe de arraigo social.

Tema 53. El educador social Movimientos sociales y educación para la participación.

Tema 54.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 55.- El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar.

Tema 56.- Los barrios inclusivos: la intervención comunitaria.

Tema 57.- Voluntariado y participación ciudadana en la esfera local.

Tema 58.- La intervención social con familias multiproblemáticas. Definición y características. Intervención desde el ámbito municipal.

Tema 59.- Reglamento del Consejo Local de Personas Mayores del Ayuntamiento de Santa Pola.

Tema 60.- II Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Santa Pola.

NOTA: *En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

RECURSOS HUMANOS. Expediente 6883/2024. Aprobación Bases Específicas para la provisión de 1 (una) plaza de Técnico Superior en Gestión Económica (Contabilidad) (A1), mediante concurso-oposición por turno libre. OPE 2023

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone que con fecha 3 de junio de 2025, por la Comisión Paritaria de estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, se votó favorablemente, por unanimidad, el informe “in voce” de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer

una (1) plaza en propiedad de Técnico Superior en Gestión Económica (Contabilidad) (A1), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

Una vez realizadas las modificaciones expuestas en el Informe de la Jefa del Servicio de Recursos Humanos de fecha 29 de mayo de 2025 y las planteadas por D. Jorge de la Chica en la Comisión Partitaria para el estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola.

Visto el Informe de la Jefa de Negociado, y de la aprobación de las Bases Específicas, en base al Informe “in voce” por votación de unanimidad de los miembros de la Comisión Paritaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3511 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1- Aprobar las siguientes Bases Específicas para la provisión en propiedad de una (1) plaza en propiedad de Técnico Superior en Gestión Económica (Contabilidad) (A1), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN GESTIÓN ECONÓMICA CONTABILIDAD VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso- oposición por turno libre, de una (1) plaza de TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICA, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, cuyas características son:

- Grupo A; Subgrupo A1

- CD: 24
- CE: 10.363,87€
 - Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica;
 - Denominación: Técnico Superior de Gestión Económica Contabilidad.
 - Número de vacantes: 1
- N.ID: 612

De la presente convocatoria se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no accedan al puesto vacante previsto en esta convocatoria.

Con posterioridad a la publicación de la presente convocatoria, y siempre que se cumplan los requisitos legales y presupuestarios, podrán acumularse a este proceso selectivo aquellas plazas del mismo cuerpo, escala o categoría profesional que, estando debidamente incluidas en la Oferta de Empleo Público vigente y no habiendo sido convocadas en procesos anteriores, se encuentren vacantes hasta la fecha de realización del primer ejercicio. La acumulación de plazas será objeto de publicación mediante resolución del órgano convocante en el mismo boletín oficial en que se publicó la convocatoria y, en todo caso, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS Y TITULACIÓN EXIGIDA.

1. En relación con la condición de nacionalidad:
2. a.1.) Tener la nacionalidad española.
3. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
4. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

5. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
7. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
8. 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
9. Estar en posesión del título de licenciado en Economía o en Administración y Dirección de empresas o título de Grado Universitario en Economía o en Administración y Dirección de Empresas o título equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En el caso de titulaciones equivalentes, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por el interesado.

Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustarán al modelo normalizado recogido en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección Empleo Público), se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

En caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el citado art. 16.4 de la Ley 39/2015, el modelo normalizado de solicitud se podrá descargar de la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es), en el apartado *Empleo Público*, debiendo estar firmado de forma manuscrita en todas sus hojas.

En la solicitud, los concursantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base SEGUNDA, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **20 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de **60 Euros** correspondientes a la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a la función pública, en la que se indicará a qué prueba selectiva corresponde.
- Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- Titulación académica requerida en la **BASE SEGUNDA** (apartado a.6).
- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A1: “Nivel C1 - Grado Medio”).

Para el pago de las tasas se deberán seguir las instrucciones establecidas al efecto en la página web de este Ayuntamiento: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El hecho de no aportar el justificante del pago de la tasa o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la tasa por derechos de

dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento selectivo, los siguientes defectos:

- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Si no se produjesen reclamaciones o peticiones de subsanación, la resolución provisional pasará a ser definitiva de forma automática. En todo caso, resueltas las incidencias, Alcaldía elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la forma indicada en el párrafo primero para el caso de la lista provisional, en la que se incluirá la convocatoria a la que se refiere la BASE SEXTA.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno o algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE SEXTA. - FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los aspirantes serán convocados, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y expuesto en la página web municipal (www.santapola.es - Empleo Público), para la realización del primer ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes no se presentaran en ese momento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección en cada caso, que deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

Las solicitudes de revisión de un ejercicio realizadas por los aspirantes se resolverán por el Órgano Técnico de Selección, siempre de forma motivada, antes de la celebración del siguiente ejercicio.

BASE SÉPTIMA. - FASE OPOSICIÓN. MÁXIMO 60 PUNTOS

1. Supuesto/s teórico-práctico/s. ANEXO II. Valorable de 0 a 29 puntos.

Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos de entre tres determinados por el Tribunal al comienzo de la prueba, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos en el **ANEXO II** de estas bases. El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 3 horas.

Los aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales que vayan provistos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios, ello no obstante, cabrá utilizar las ediciones de uso común de textos legales que incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

El tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal Calificador,

pudiendo ser aquellos objetos de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 29 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14,5 puntos para continuar con el proceso selectivo.

2. Teórico. ANEXO I y II. Valorable de 0 a 29 puntos.

Dirigido a medir los conocimientos teóricos de los/as aspirantes relacionados con las materias contenidas en los Anexos I y II. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de entre los 4 propuestos al inicio de la prueba por el Órgano Técnico de Selección de las materias específicas (**Anexo II**), y 1 tema de entre los 3 propuestos al inicio de la prueba por el Órgano Técnico de Selección de las materias comunes (**Anexo I**). El tiempo de la prueba será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 3 horas.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 a 29 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14,5 puntos para continuar con el proceso selectivo.

3. Valenciano. Valorable de 0 a 2 puntos.

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado homologado.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A1, objeto de la presente convocatoria, se corresponde con el Nivel C1 o Grado Medio. Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C2 (Grado Superior):2 puntos
2. Certificado de nivel C1 (Grado Medio):1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Se realizará una prueba de valenciano únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo A1, objeto de la presenta convocatoria, correspondiente con el nivel C1 o Grado Medio, según lo establecido en el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Ejercicio obligatorio y no eliminatorio. Se calificará como Apto o No Apto, obteniendo en caso de “apto” la puntuación correspondiente al nivel exigido (Nivel C1 o Grado Medio), establecido en este punto, siendo valorado con cero (0) puntos en caso de resultar “no apto”.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para el subgrupo A1 (Nivel C1 - Grado Medio).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.

Una vez realizados los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en la página web municipal (www.santapola.es, sección de Empleo Público), la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, presenten en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de los méritos alegados previstos en la BASE NOVENA, junto a la autobaremación de los mismos, debidamente firmada con certificado digital. En el caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la autobaremación de méritos, que se adjuntará a la solicitud, será firmada de forma manuscrita en todas sus hojas.

El servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos, que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal (www.santapola.es, sección de Empleo Público), dentro del plazo establecido en la presente Base.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para solicitar tanta documentación estime oportuna para realizar las comprobaciones tendentes a verificar la autenticidad de los documentos aportados por los aspirantes.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de instancias solicitando participar en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no quede justificado debidamente. Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Si el Órgano Técnico de Selección comprobara que alguna de los aspirantes ha realizado cualquier actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas. Contra la resolución que se dicte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

BASE NOVENA. - FASE CONCURSO. MÁXIMO 40 PUNTOS

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

9. **Experiencia profesional:** Hasta un máximo de **14 puntos**.

9.1.1.- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, de igual o superior grupo al A1 y con funciones en servicios económicos: (departamentos) intervención, tesorería y gestión económica y presupuestaria; razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

La acreditación de los servicios prestados en cualquier Administración Pública, salvo los prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, se realizará mediante certificado de servicios expedido por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su comprobación por el servicio de RR. HH. del Ayuntamiento.

9. **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Hasta un máximo de **14 puntos**.

Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, en concreto, con las materias específicas del Anexo II, convocados u homologados por centros u organismos oficiales. **Hasta un máximo de 14 puntos.**



Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

9. **Superación de procesos selectivos:** Hasta un máximo de **12 puntos**.

10. Procesos selectivos para provisión de plazas del mismo subgrupo A1, a razón de:

- Para plazas de funcionario de carrera: 12 puntos por cada proceso superado;
- Para plazas de funcionario interino: 6 puntos por cada proceso superado.

BASE DÉCIMA. - TRIBUNAL.

El Órgano Técnico de Selección estará formado por la Presidencia, cuatro (4) vocales y la Secretaría:

9. Presidencia: Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento;

10. Secretaría: el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto;

11. Vocales:

- Tres (3) técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.
- Un (1) técnico designado por la la Administración de la Generalitat Valenciana.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todas las personas designadas deberán tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano Técnico de Selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. Podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual, los aspirantes deberán acudir a las distintas pruebas provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, en vigor.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, la Alcaldía podrá designar personal asesor especialista, que colaborará con el Órgano Técnico de Selección ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su función será únicamente de asesoramiento, actuando con voz pero sin voto. No participarán en la toma de decisiones del Órgano Técnico de Selección. Asimismo, deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración con el Órgano Técnico de Selección. Estos asesores también estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

BASE UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (en caso de superar las notas mínimas exigidas) y en la fase del concurso, siendo la nota máxima de **100 puntos**.

Se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que conllevará haber superado los ejercicios propuestos como obligatorios y eliminatorios.

De acuerdo con los criterios específicos establecidos en la presente convocatoria y en las bases generales vigentes en el Ayuntamiento de Santa Pola, el tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza convocada vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida. En caso de empate, se resolverá en favor del que haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor del que haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio práctico. De persistir, en favor del que haya obtenido mejor puntuación en ejercicio sobre el temario general. De mantenerse el empate, a favor del sexo declarado como infrarrepresentado en estas Bases. Y, por último, de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Publicidad de las puntuaciones.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas en la página web del Ayuntamiento (www.santapola.es, sección Empleo Público).

En las publicaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán recogerse las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate. Sin perjuicio de los datos que obren en las actas del Órgano Técnico de Selección, se entenderá que quienes no figuren en las listas de aspirantes aprobados en los ejercicios no han superado las pruebas.

BASE DÉCIMOTERCERA. - Propuesta de resolución, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

13.1.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Una vez finalizada la baremación de los aspirantes que han superado la fase de oposición y consideradas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elaborará una relación comprensiva de todos ellos, ordenada de mayor a menor puntuación, indicando la obtenida por cada uno de ellos en cada apartado.

El Órgano Técnico de Selección elevará para su resolución al órgano competente la propuesta de resolución, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el art. 48.7 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

La relación se hará pública en la página web del Ayuntamiento www.santapola.es, en la sección Empleo Público.

La resolución del proceso selectivo y el correspondiente nombramiento deberá efectuarse por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de Selección, sin que en ningún caso pueda el Órgano Técnico de Selección proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

13.2.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS: PLAZO.

El aspirante propuesto, que estará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de los aspirantes a que se refiere el punto anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en las Bases Genéricas.

Si no se presentase la documentación dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, o se dedujese de la misma que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando en ese caso anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso previsto en el párrafo anterior, se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante de la lista elaborada por el Órgano Técnico de Selección.

13.3.- NOMBRAMIENTO:

Una vez presentada la documentación acreditativa, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera al aspirante propuesto, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, siempre que se supere el reconocimiento médico indicado en la BASE TERCERA.

Una vez publicado el nombramiento como funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión en el plazo máximo de un (1) mes. De no tomar posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DECIMOCUARTA. - Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal.

Con el listado definitivo de aspirantes elaborado por el Órgano Técnico de Selección, por orden decreciente de las calificaciones finales obtenidas y excluido el aspirante seleccionado, se formará una bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Técnico Superior en Gestión Económica.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Técnico Superior en Gestión Económica se ajustará a lo dispuesto en las Bases Genéricas por las que se rigen las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE DECIMOQUINTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Lo no previsto en estas bases se regirá por lo dispuesto en las Bases Genéricas que han de regir las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola (a excepción de la Policía Local), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05/11/2008 (BOP de Alicante n.º 235, de 05/12/2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27/03/2015 (BOP de Alicante n.º 44, de 04/03/2016). Tanto las bases genéricas como las específicas que forman parte de la presente convocatoria serán expuestas en la página web del Ayuntamiento “www.santapola.es, sección de Empleo público”.



En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal en la administración pública.

BASE DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS.

El tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases específicas, así como en las genéricas aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Pola, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - INFRARREPRESENTACIÓN.

En cumplimiento de la base séptima de las bases genéricas no se declara como infrarrepresentado ningún sexo.

BASE DECIMOCTAVA. - REFERENCIAS GENÉRICAS.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMONOVENA. - Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Santa Pola será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE VIGÉSIMA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.

20.1.- VINCULACIÓN DE LAS BASES:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

La actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas Bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

20.2.- RECURSOS:

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE VIGÉSIMOPRIMERA. - APROBACIÓN.

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el XXXX

ANEXO I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. Constitución Española: Título VII. Economía y Hacienda. Título VIII. De la Organización General del Estado: Capítulo Primero. Principios Generales; Capítulo Segundo. De la Administración Local.

Tema 2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 7. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 8. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 14. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 17. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 18. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

ANEXO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 20.- La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 21.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 22.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Liquidación del presupuesto.

Tema 23.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 24.- La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 26.- Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 27.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 28.- Planes económico- financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las EELL.

Tema 29.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización.

Tema 30.- Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 31.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 32.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Operaciones de crédito a largo y corto plazo. Concesión de avales por las Entidades Locales. Central de información de riesgos.

Tema 33.- El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite normal. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 34.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 35.- Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 36.- Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

Tema 37.- Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público.

Tema 38.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 39.- Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 40.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

Tema 41.- Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 42.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 43.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título I. Fiscalización económico-financiera y jurisdicción contable.

Tema 44.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título II. Composición y organización del Tribunal de Cuentas.

Tema 45.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título III. Los miembros del Tribunal de Cuentas y el personal a su servicio.

Tema 46.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título IV. La responsabilidad contable.

Tema 47.- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: Título V. Funcionamiento del Tribunal.

Tema 48.- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas: Título I. Competencias, ámbito de aplicación y funciones.

Tema 49.- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Cuentas: Título II. De los órganos de la Sindicatura; Título III. Del régimen económico y presupuestario y del personal.

Tema 50.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 51.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 52.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 53.- Derecho tributario español: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamentos de desarrollo. Disposiciones generales del ordenamiento tributario: principios generales y normas tributarias. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos.

Tema 54.- Las obligaciones tributarias. Clases. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal: base imponible, métodos de determinación, base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria.

Tema 55.- Obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 56.- La deuda tributaria. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Extinción.

Tema 57.- La Aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Especial referencia a la notificación por comparecencia. Actuación y procedimientos de gestión tributaria.

Tema 58.- Actuaciones y procedimiento de recaudación. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores

Tema 59.- Actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras: comunicaciones, diligencias y actas.

Tema 60.- La potestad sancionadora en materia tributaria: principios del procedimiento sancionador, sujetos responsables, tipología de infracciones y sanciones.

Tema 61.- La revisión en vía administrativa en la legislación general tributaria. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 62.- Los recursos de las haciendas locales. Enumeración y clases de ingresos. Normas generales de la tributación local.

Tema 63.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas fiscales: rasgos distintivos. Régimen de recursos contra los actos en materia de haciendas locales.

Tema 64.- Las tasas y las contribuciones especiales en el ámbito de las haciendas locales. Los precios públicos.

Tema 65.- El sistema impositivo local: impuestos municipales obligatorios y potestativos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 66.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 67.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 68.- La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 69.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 70.- Tipos de contratos del sector público. Tema 71.- Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 72.- Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez.

Tema 73.- Recurso especial en materia de contratación.

Tema 74.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 75.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

Tema 76.- Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 77.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 78.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 79.- La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico comunitario. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Tema 80.- La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación. Implementación de la Agenda Urbana Española: Los Planes de Acción.

Tema 81.- Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Concepto y principales cifras en el marco presupuestario de la UE 2021-2027. Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Tema 82.- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España. Estructura del plan y definiciones: políticas palanca, componentes, medidas y reformas e inversiones.

Tema 83.- Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Real Decreto ley 36/2020, de 30 de diciembre.

Tema 84.- Gestión y seguimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Órdenes ministeriales HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

Tema 85.- Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones.

Tema 86.- Normativa aplicable en las Entidades Locales. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 87.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 88.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones.

Tema 89.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificación y reintegro de subvenciones.

Tema 90.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

NOTA: *En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

RECURSOS HUMANOS. Expediente 15247/2024. Aprobación Bases Específicas para la provisión de 1 (una) plaza de Inspector de Medio Ambiente (C1), mediante concurso-oposición por promoción interna (OPE 2023)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone que con fecha 3 de junio de 2025, por la Comisión Paritaria de estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, se votó favorablemente, por unanimidad, el informe “in voce” de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer una (1) plaza en propiedad de Inspector de Medio Ambiente (C1), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

Visto el Informe de la Jefa de Negociado, y de la aprobación de las Bases Específicas, en base al Informe “in voce” por votación de unanimidad de los miembros de la Comisión Paritaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3504 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1- Aprobar las siguientes Bases Específicas para la provisión en propiedad de una (1) plaza en propiedad de Inspector de Medio Ambiente (C1), mediante el sistema de selección de concurso- oposición por promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola y perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una (1) plaza de INSPECTOR DE MEDIO AMBIENTE, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, con número de plaza (N.ID) 8057, perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 (BOP de Alicante núm. 242, de 20/12/2023), así como establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección.

Para el turno de promoción interna se establece la exención de las materias generales objeto de la convocatoria que sirvió de acceso a la categoría inmediatamente anterior (grupo C, subgrupo C2). Estableciéndose en las presentes bases el temario correspondiente a la parte específica objeto de la convocatoria.

Lo no previsto en estas bases se regirá por lo dispuesto en las Bases Genéricas que han de regir las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola (a excepción de la Policía Local), aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 05/11/2008 (BOP de Alicante n.º 235, de 05/12/2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de

27/03/2015 (BOP de Alicante n.º 44, de 04/03/2016).

BASE SEGUNDA. Retribuciones.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C1, de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos

municipales en vigor.

BASE TERCERA. Requisitos de los candidatos y titulación exigida.

Para poder ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenidos durante todo el proceso selectivo:

1. Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Pola, integrado en la escala de Administración Especial, correspondiente al grupo C, subgrupo C2.
2. Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Santa Pola en el momento de la convocatoria de este proceso selectivo.

3. Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos (2) años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que se pretende acceder, escala Administración Especial, grupo C, subgrupo C2, dentro de mismo itinerario profesional en la clasificación funcional de vigilante medio ambiente.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
7. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En el caso de titulaciones equivalentes, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar las equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por el interesado.

Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

8. No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.
9. Estar en posesión del carnet de conducir tipo A1.

BASE CUARTA. Publicidad.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Además, quedarán a disposición de los interesados en la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es - *Empleo Público*).

Se anunciará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la web municipal www.santapola.es, en la sección *Empleo Público*.

BASE QUINTA. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustarán al modelo normalizado recogido en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*), se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente, y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

En caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el citado art. 16.4 de la Ley 39/2015, el modelo normalizado de solicitud se podrá descargar de la web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es), en el apartado *Empleo Público*, debiendo estar firmado de forma manuscrita en todas sus hojas.

En la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la **BASE TERCERA**, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se establece un plazo de **quince (15) días hábiles** para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del DNI en vigor.
- 2.- Estudios académicos requeridos en la **BASE TERCERA** (apartado f).
- 3.- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para el subgrupo C1: “*Nivel B2*”).
- 4.- Justificante del pago de los **40 €uros** correspondientes a la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a la función pública, en la que se indicará a qué prueba selectiva corresponde.

Para el pago de las tasas se deberán seguir las instrucciones establecidas al efecto en la página web de este Ayuntamiento: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

El hecho de no aportar el justificante del pago de la tasa o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de admitidos y excluidos.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora de la tasa por derechos de examen, que se pueden consultar, así como los documentos acreditativos a las distintas situaciones, en el siguiente enlace: <https://santapola.es/areas-municipales/empleo-publico/> “Exenciones pago tasas. Documentos acreditativos”.

La no presentación de la documentación acreditativa en cada caso, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la lista de admitidos.

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes para su debida valoración en la fase de concurso se realizará conforme a lo establecido en la **BASE DECIMOPRIMERA**.

Una vez finalizado el proceso selectivo, y previamente a su nombramiento, el aspirante seleccionado deberá pasar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Santa Pola, en el que se indique que se encuentra apto para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo del Registro de delitos de naturaleza sexual, que acredite el cumplimiento del **apartado g)** de la **BASE TERCERA**.

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, además de en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola (www.santapola.es, sección *Empleo Público*) y en el Tablón de Edictos de Recursos Humanos, concediendo un plazo de **10 días hábiles** para que se puedan subsanar los defectos observados, o realizar las alegaciones correspondientes, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

No serán subsanables por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento selectivo, los siguientes defectos:

- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Si no se produjesen reclamaciones o peticiones de subsanación, la resolución provisional pasará a ser definitiva de forma automática. En todo caso, resueltas las incidencias, Alcaldía elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la forma indicada en el párrafo primero para el caso de la lista provisional*,* en la que se incluirá la convocatoria a la que se refiere la **BASE SÉPTIMA**.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no poseen alguno o algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE SÉPTIMA. Fecha y lugar de celebración de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados, con una antelación mínima de **quince (15) días hábiles**, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y expuesto en la página web municipal (www.santapola.es - *Empleo Público*), para la realización del primer ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes no se presentaran en ese momento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Órgano Técnico de Selección.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

El tiempo que transcurra entre ejercicio y ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección en cada caso, que deberá ser suficiente para garantizar el derecho de los aspirantes a la revisión del ejercicio correspondiente a la última prueba realizada.

Las solicitudes de revisión de un ejercicio realizadas por los aspirantes se resolverán por el Órgano Técnico de Selección, siempre de forma motivada, antes de la celebración del siguiente ejercicio.

BASE OCTAVA. Publicidad de las puntuaciones.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso se harán públicas en la página web del Ayuntamiento (www.santapola.es, sección *Empleo Público*).

En las publicaciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán recogerse las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate. Sin perjuicio de los datos que obren en las actas del Órgano Técnico de Selección, se entenderá que quienes no figuren en las listas de aspirantes aprobados en los ejercicios no han superado las pruebas.

BASE NOVENA. Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará formado por la Presidencia, cuatro (4) vocales y la Secretaría:

- Presidencia: Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento;
- Secretaría: el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto;
- Vocales:
 - Tres (3) técnicos municipales designados por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación;
 - Un (1) técnico designado por la Administración de la Generalitat Valenciana.

La designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todas las personas designadas deberán tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

No podrán formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Órgano Técnico de Selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano Técnico de Selección velará por el estricto cumplimiento de los principios de igualdad y de mérito y capacidad, entre las personas aspirantes.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios. Podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual, los aspirantes deberán acudir a las distintas pruebas provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, en vigor.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, la Alcaldía podrá designar personal asesor especialista, que colaborará con el Órgano Técnico de Selección ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Su función será únicamente de asesoramiento, actuando con voz pero sin voto. No participarán en la toma de decisiones del Órgano Técnico de Selección. Asimismo, deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración con el Órgano Técnico de Selección. Estos asesores también estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

BASE DÉCIMA. Fase de oposición. Máximo de 22 puntos.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará por orden alfabético. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra determinada por la correspondiente Resolución de la Generalitat Valenciana por la que se fija el orden de intervención de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

El número total de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aún cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Finalizada la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

10.1.- EJERCICIO PRIMERO (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 10 puntos. Teórico.

Este ejercicio tendrá carácter teórico, será obligatorio y eliminatorio y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un (1) tema elegido por el aspirante de entre los tres (3) elegidos por sorteo por el Órgano Técnico de Selección antes del comienzo del ejercicio, de entre los recogidos en el **ANEXO** de estas Bases. La duración será determinada por el Órgano Técnico de Selección al inicio de la prueba, no pudiendo ser inferior a 60 minutos.

10.2.- SEGUNDO EJERCICIO (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 10 puntos. Práctico.

Este ejercicio tendrá carácter práctico, será obligatorio y eliminatorio, y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 14 puntos para continuar en el proceso selectivo.

Estará dirigido a medir los conocimientos prácticos de los aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir. Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, además, de la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos.

Consistirá en la contestación por escrito de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Órgano Técnico de Selección, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas que se incluyen en el temario recogido en el **ANEXO** de las presentes Bases.

El Órgano Técnico de Selección podrá determinar la lectura del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Órgano Técnico de Selección, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Órgano Técnico de Selección para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

La duración será fijada por el Órgano Técnico de Selección al comienzo de la prueba y vendrá condicionada por la extensión y dificultad de la misma.

10.3.- EJERCICIO TERCERO (obligatorio y no eliminatorio). Puntuable de 0 a 2 puntos. Valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado homologado.

De acuerdo con lo establecido en el *Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del*

personal de la función pública valenciana, el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo C1, objeto de la presente convocatoria, se corresponde con el Nivel C1 o Grado Medio. Las puntuaciones se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

1. Certificado de nivel C2 (Grado Superior): 2 puntos
2. Certificado de nivel C1 (Grado Medio): 1,5 puntos
3. Certificado de nivel B2: 1 punto

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Se realizará una prueba de valenciano únicamente por aquellos aspirantes que no aporten la acreditación de conocimientos de valenciano, de acuerdo con el nivel mínimo exigible y evaluable para el subgrupo C1, objeto de la presenta convocatoria, correspondiente con el nivel B2, según lo establecido en el *Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana*.

La prueba será obligatoria y no eliminatoria, y se calificará como *Apto* o *No Apto*, obteniendo en caso de “apto” la puntuación correspondiente al nivel exigido (Nivel B2), establecido en este punto, siendo valorado con cero (0) puntos en caso de resultar “no apto”.

No se admitirán certificados que acrediten un nivel inferior de conocimientos de valenciano al exigido para el subgrupo C12 (Nivel B2).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE DECIMOPRIMERA. Presentación de méritos.

Una vez realizados los ejercicios de la fase de oposición, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en la página web municipal (www.santapola.es, sección de *Empleo Público*), la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, presenten en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, la documentación acreditativa de los méritos alegados previstos en la **BASE DECIMOSEGUNDA**, junto a la autobaremación de los mismos, debidamente firmada con certificado digital. En el caso de presentación en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, la autobaremación de méritos, que se adjuntará a la solicitud, será firmada de forma manuscrita en todas sus hojas.

El servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos, que estará a disposición de los aspirantes en la web municipal (www.santapola.es, sección de *Empleo Público*), dentro del plazo establecido en la presente Base.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para solicitar cuanta documentación estime oportuna para realizar las comprobaciones tendentes a verificar la autenticidad de los documentos aportados por los aspirantes.

Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de instancias solicitando participar en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no quede justificado debidamente. Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado la documentación acreditativa del mérito.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Si el Órgano Técnico de Selección comprobara que alguna de los aspirantes ha realizado cualquier actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas. Contra la resolución que se dicte podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

BASE DECIMOSEGUNDA. Fase de concurso. Máximo de 14,5 puntos.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

1.- Méritos Generales:

1.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, en igual o superior grupo, como VIGILANTE MEDIO AMBIENTE, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Local, salvo los prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola, se realizará mediante certificado de servicios expedido por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Pola no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su comprobación por el servicio de RR. HH. del Ayuntamiento.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo, ni los derivados de los programas de fomento de empleo (trabajos temporales de colaboración social).

Sí se valorarán los servicios prestados en mejora de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 77.5 del *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de la función pública valenciana*.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento genéricos: Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cursos de formación relacionados con la función pública, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los

pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. En caso contrario, no serán objeto de baremación. Asimismo, en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

1.3. Idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 2 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidos por universidades españolas o extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel C2 o equivalente 1 punto por idioma acreditado.
- Nivel C1 o equivalente 0,75 puntos por idioma acreditado.
- Nivel B2 o equivalente 0,50 puntos por idioma acreditado.
- Nivel B1 o equivalente 0,25 puntos por idioma acreditado.
- Nivel A2 o equivalente 0,10 puntos por idioma acreditado.
- Por cursos de 50 o más horas de duración expedido por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades y Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados: 0,05 puntos por idioma acreditado.

2.- Méritos Específicos:

2.1. Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 3 puntos.

Otras titulaciones académicas relacionadas con las funciones y objeto del puesto de trabajo, distintas a la solicitada como requisito de acceso en las presentes Bases, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel MECES 1 (Técnico superior de FP o equivalente) 1,50 puntos
- Nivel MECES 2 (Diplomatura, grado, ingeniería técnica, arquitectura técnica) 2 puntos
- Nivel MECES 3 (máster, licenciatura, grado, ingeniería, arquitectura) 2,5 puntos
- Nivel MECES 4 (doctorado) 3 puntos

No se valorarán, en ningún caso, las titulaciones necesarias para obtener otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos: Hasta un máximo de 3 puntos.

1. Cursos de formación relacionados con el objeto y las funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento	100 horas o más	1
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 75 a 99,99 horas	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 50 a 74,99 horas	0,50
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 25 a 49,99 horas	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento	de 15 a 24,99 horas	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o estas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin. En caso contrario, no serán objeto de baremación. Asimismo, en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

BASE DECIMOTERCERA. Calificación final y resolución de empates.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, siendo la nota máxima de **36,5 puntos**.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida. En caso de empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos prácticos. De persistir, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos teóricos específicos. De persistir, en favor del que haya obtenido mayor puntuación en el

ejercicio sobre temario general. Posteriormente, de mantenerse el empate, en favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en estas Bases. Por último, de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

BASE DECIMOCUARTA. Propuesta de resolución, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

14.1.- Propuesta de resolución:

Una vez finalizada la baremación de los aspirantes que han superado la fase de oposición y consideradas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elaborará una relación comprensiva de todos ellos, ordenada de mayor a menor puntuación, indicando la obtenida por cada uno de ellos en cada apartado.

El Órgano Técnico de Selección elevará para su resolución al órgano competente la propuesta de resolución, que tendrá carácter vinculante, según lo dispuesto en el art. 48.7 del *Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana*.

La relación se hará pública en la página web del Ayuntamiento www.santapola.es, en la sección *Empleo Público*.

La resolución del proceso selectivo y el correspondiente nombramiento deberá efectuarse por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de Selección, sin que en ningún caso pueda el Órgano Técnico de Selección proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

14.2.- Acreditación de requisitos: plazo.

El aspirante propuesto, que estará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas*, y demás normativa aplicable, acreditará ante la Administración, dentro del plazo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de los aspirantes a que se refiere el punto anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en las Bases Genéricas.

Si no se presentase la documentación dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, o se dedujese de la misma que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando en ese caso anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso previsto en el párrafo anterior, se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante de la lista elaborada por el Órgano Técnico de Selección.

14.3.- Nombramiento:

Una vez presentada la documentación acreditativa, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera al aspirante propuesto, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, siempre que se supere el reconocimiento médico indicado en la **BASE QUINTA**.

Una vez publicado el nombramiento como funcionario de carrera, éste deberá tomar posesión en el plazo máximo de un (1) mes. De no tomar posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DECIMOQUINTA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Con el listado definitivo de aspirantes elaborado por el Órgano Técnico de Selección, por orden decreciente de las calificaciones finales obtenidas y excluido el aspirante seleccionado, se formará una bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Inspector de Medio Ambiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Inspector de Medio Ambiente se ajustará a lo dispuesto en las Bases Genéricas por las que se rigen las pruebas selectivas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Pola.

BASE DECIMOSEXTA. Incidencias.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se produzcan y para adoptar las resoluciones necesarias para asegurar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la BASE SÉPTIMA de las Bases Genéricas se declara como infrarrepresentado el sexo femenino.

BASE DECIMOCTAVA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMONOVENA. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros del Órgano de selección, en el marco de lo dispuesto en el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* (RGPD), y en la *Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*.

1. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*. El Ayuntamiento de Santa Pola será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE VIGESIMA. Vinculación de las Bases y Recursos.

20.1.- Vinculación:

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo.

La actuación del Órgano Técnico de Selección estará sujeta, en lo no previsto en estas Bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público*.

20.2.- Recursos:

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados

según lo establecido en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

BASE VIGESIMOPRIMERA. Aprobación.

La presente convocatoria y sus Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el xx de xxxxxx de 2025.

ANEXO - TEMARIO

Tema 1. Plan local de quemas.

Tema 2. Plan local de prevención incendios forestales (PLPIF): Prioridades de actuación.

Tema 3. Análisis de riesgo de incendios: probabilidad de inicio (PLPIF).

Tema 4. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Anexo XI. Prevención de incendios forestales.

Tema 5. Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar.

Tema 6. Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana: Título I. De las potestades administrativas sobre las vías pecuarias, gestión y modificación de trazado.

Tema 7. Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana: Título II. Del uso y aprovechamiento de las vías pecuarias, autorizaciones de ocupación temporal y concesiones demaniales para ocupación de subsuelo.

Tema 8. Ley 3/2014, de 11 de julio, de la Generalitat, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana: Capítulos I y II del Título IV. De la policía, vigilancia e inspección, de las infracciones y sanciones.

Tema 9. Orden de 20 de noviembre de 1991 por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias existentes en el término municipal de Santa Pola.

Tema 10. Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana. Capítulo II: Sección 1ª – Uso recreativo en el medio forestal y natural; Sección 5ª – Circulación de vehículos por terrenos forestales.

Tema 11. Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana. Repoblación forestal.

Tema 12. Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana. Anexo V. Señalización de senderos inscritos en el Registro Público de Senderos de la Comunidad Valenciana.

Tema 13. Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana: Normas de seguridad en prevención de incendios forestales en la ejecución de obras y trabajos realizados en terreno forestal o en sus inmediaciones.

Tema 14. Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana: Conservación y protección de los montes.

Tema 15. Orden de 6 de noviembre de 2000, de la Conselleria de Medio Ambiente, por la que se declaran 18 microrreservas vegetales en la provincia de Alicante: Término municipal de Santa Pola.

Tema 16. Análisis del control de vertidos en la EDAR determinados en la autorización de vertidos.

Tema 17. Ordenanza de Vertidos (BOP de Alicante de 20/02/1995).

Tema 18. Ordenanza de convivencia ciudadana en el espacio público. Título II: limpieza de la red viaria y de otros espacios libres (capítulos I, II y III).

Tema 19. Reglamento de Huertos Urbanos de Santa Pola.

Tema 20. Visor de mapas del Instituto Cartográfico Valenciano – ICV.

NOTA: *En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

MERCADOS. Expediente 10226/2025. FERIA DE LIBRO.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone que el pasado mes de mayo D^a. María Ángeles Quesada Molina presentó propuesta para la organización y montaje de la Feria del Libro de verano 2025, proponiendo dicha celebración como atractivo cultural para los ciudadanos y visitantes de la Villa, potenciando la lectura y combinando las novedades literarias, con libros antiguos, libros de 2^a mano, libros raros y libros de ocasión.

Serían 5 las librerías participantes, con la instalación de 9 módulos, ocupando 27X3 metros en la fachada del Castillo, del 12 de julio al 17 de agosto (ambos incluidos). Por ello y visto el informe técnico de fecha 12.06.25,

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3513 de 16 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Autorizar a D^a. María Ángeles Quesada Molina, D.N.I. [REDACTED] al montaje de la Feria Cultural del Libro 2025, del 12 de julio al 17 de agosto (ambos incluidos), con casetas cerradas, ocupando 27X3 metros, en la fachada principal del Castillo Fortaleza de Santa Pola, conforme plano y distribución aportada.

2º Previo a la instalación deberá aportar la documentación requerida por el Ingeniero, en concreto, el certificado final de montaje e inicio de la actividad suscrito por técnico competente, el cual quedará a disposición de la autoridad competente en sus labores de inspección. Sin perjuicio de las posteriores comprobaciones que por parte de los servicios técnicos municipales se puedan realizar de las certificaciones de carácter técnico presentadas por el interesado.

3º Notificar el presente acuerdo a la Sección de Rentas e Inspección Tributaria con el fin de que emitan la correspondiente liquidación de tasas.

4º Que por parte del Servicio de Electricidad se facilite la toma de corriente para la Feria y, de acuerdo con las directrices del Servicio de Infraestructuras, previo a la puesta en marcha, deberá aportar boletín de la instalación eléctrica de la Feria, a nombre del solicitante.

5º Que por la empresa adjudicataria de limpieza, Urbaser, se realicen las tareas de limpieza diaria de la zona de la Feria.

6º Que por la Policía Local se facilite la descarga de las casetas el jueves 10 de julio y desmontaje el lunes 18 de agosto.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. DEPORTES-Expediente 4316/2025. Deportes - Solicitud Autorización Gala Fin de curso.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia teniendo en cuenta que este evento se va a realizar este fin de semana.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone que vista la instancia presentada por Dña. LARISA DMITRIEVNA POMAZOVA, en representación del CLUB DE GIMNASIA RITMICA NAYADES DE SANTA POLA, a fecha 01/03/2025 con Registro de Entrada: 2025-E-RE-3506, en el cual solicitan el uso de las instalaciones deportivas del Polideportivo José Antonio Alemany, para celebrar la Gala Fin de curso, el día 20 de junio de 16:00 a 20:00 horas.

Vista la documentación presentada y el informe emitido por el Oficial Encargado deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola, en funciones de inspección y control de las actividades deportivas.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3543 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Autorizar a Dña. LARISA DMITRIEVNA POMAZOVA, en representación del CLUB DE GIMNASIA RITMICA NAYADES DE SANTA POLA para celebrar la Gala Fin de curso, el día 20 de junio de 16:00 a 20:00 horas en las instalaciones deportivas del Polideportivo José Antonio Alemany.

2º.- El equipo de sonido será el existente en el pabellón.

3º.- Notificar el presente acuerdo a la interesada y al encargado de las instalaciones deportivas.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. EDUCACIÓN Expediente 8503/2025. Patrimonio - Autorización Escuela de verano José Garnero

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia teniendo en cuenta que hay que aprobar cuanto antes el campus de verano.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone que vista la documentación presentada en fecha 08/04/2025, con número de Registro Electrónico n.º 2025-E-RE-5831 y en fecha 11/06/2025, con número de Registro Electrónico n.º -2025-E-RE-9494, presentada por D. Javier Canales Sempere, en representación del Club de Baloncesto Cabo de Santa Pola con CIF G54942305, en la que solicita autorización para utilizar las instalaciones del centro escolar CEIP José Garnero, con el fin de llevar a cabo la Escuela de Verano desde el 1 de julio del 2025 hasta el 15 de agosto del 2025.

Valorada la documentación que es exigida por la legislación específica aplicable en relación con la organización de actividades que se adjunta a la solicitud de iniciación se estima conveniente hacer constar que a fecha de hoy en el expediente CONSTA la siguiente documentación:

- Proyecto explicativo de la actividad.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y justificante del abono del seguro.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual actualizado.
- Presupuesto.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Santa Pola. Así como estar inscrita en el registro de entidades vecinales/asociaciones del municipio de Santa Pola y que la entidad dispone del domicilio social en el mismo y se encuentra en activo.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Visto el escrito remitido por la Directora del CEIP José Garnero en el que señalan que no existe inconveniente para autorizar el uso de las instalaciones en el horario y condiciones solicitadas, siempre que se responsabilicen del material e instalaciones, de la limpieza de los espacios utilizados y no se produzcan interferencias para el normal funcionamiento del centro.

Y el informe de la Jefa de Negociado de Educación.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3544 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º. Autorizar a D. Javier Canales Sempere, en representación del Club de Baloncesto Cabo de Santa Pola con CIF G54942305, desde el 1 de julio del 2025 hasta el 15 de agosto del 2025 para la realización de las actividades de la Escuela de Verano, responsabilizándose de las llaves, de la apertura y cierre de puertas, de la seguridad y del cuidado y buen

mantenimiento de las instalaciones y del material del centro y de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar, y de que no se produzcan interferencias en el funcionamiento del centro; y bien entendido que dicha autorización se concede en precario, supeditada a las necesidades de este Ayuntamiento y de los Centros Escolares.

2º. Notificar el presente acuerdo al interesado.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.Expediente 1869/2025.Adjudicación contrato Pólizas de Seguros Ayuntamiento

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia en la necesidad de renovar a la mayor brevedad algunas de las pólizas objeto del mismo, al fin de no perder las coberturas.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1º Objeto: “*Contratación Pólizas de Seguros de Responsabilidad civil y patrimonial, flota de vehículos, responsabilidad de autoridades y personal del administración, accidentes, vida y defensa jurídica*”.

2º. Inicio expediente: JGL de fecha 13/03/2025.

3º Aprobación expediente: JGL de fecha 27/03/2025.

4º Procedimiento: abierto, con varios criterios de adjudicación.

5º Tramitación: Ordinaria y licitación con lotes.

6º Plazo de presentación de ofertas: 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante.

7º Licitadores que han participado en los diferentes lotes del procedimiento:

ARAG, SE, SUCURSAL DE ESPAÑA	CIF W0049001A	Lote 3
DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, SAU	CIF A82111030	Lote 4



AXA SEGUROS GENRALES, S.A. DE SEGUROS	CIF A60917978	Lote 5
WR BERCKLEY EUROPE, SUCURSAL EN ESPAÑA	CIF W0371455G	Lotes 1 y 2
SURNE, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS	CIF V- 48083521	Lote 6
MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S. A	CIF A28141935	Lotes 1 y 4
MAPFRE VIDA SA	CIF A28229599	Lote 2
AIGEUROPE, S.A. SUCURSALENESPAÑA	CIF W0186206I	Lote 4
ONLYGAL SEGUROS Y REASEGUROS S.A.U.	CIF A08055196	Lote 3

8º Apertura Sobre 1 (Documentación administrativa): Mesa de Contratación de fecha 14/04/2025

9º Subsanación de documentación y Apertura Sobre 2 (Oferta económica): Mesa de Contratación de fecha 17/04/2025

10º Informes emitidos por la responsable de contrato, con fecha 5/05/2025 relativos a la valoración de ofertas.

11º La Mesa de contratación de fecha 5/05/2025, ACUERDA:

“Asumir el contenido íntegro de los Informes emitidos por la Responsable del Contrato de fecha 5/05/2025, relativos a las valoraciones de las ofertas correspondientes a los lotes 1,2,3,4,5 y 6.

- Para el Lote 1 “ Seguro de Responsabilidad Civil y Patrimonial”, excluir al licitador MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A, por haber superado el precio base de licitación establecido en el PCAP y elevar al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor de W.R. BERKLEY EUROPE AG con CIF W0371455G, al haber resultado la oferta que mayor puntuación ha obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, para lo cual se le deberá requerir para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación prevista en el cláusula VIGÉSIMO PRIMERA del PCAP.

*-Para el Lote 2 “Seguro de Accidentes”, requerir al licitador **MAPFRE VIDA SA** que en el plazo de 5 días hábiles justifique la presunción de baja temeraria, conforme al informe de valoración de la Responsable del Contrato.*

*-Para el Lote 3 “Seguro de Defensa Jurídica y reclamación de Daños”, excluir al licitador **ONLYGAL SEGUROS Y REASEGUROS S.A.U** por haber superado el precio base de licitación establecido en el PCAP y elevar al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor de **ARAG SE con CIF W0049001A**, al haber resultado la oferta que mayor puntuación ha obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, para lo cual se le deberá requerir para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación prevista en el cláusula **VIGÉSIMO PRIMERA** del PCAP.*

*- Para el Lote 4 “Seguro de responsabilidad de autoridades y personal”, elevar al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor de **DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, S.A.U con CIF A82111030**, al haber resultado la oferta que mayor puntuación ha obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, para lo cual se le deberá requerir para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación prevista en el cláusula **VIGÉSIMO PRIMERA** del PCAP.*

*- Para el Lote 5 “Seguro de flotas de vehículos” elevar al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor de **AXA SEGUROS GENERALES SA, con CIF A-60917978**, al haber resultado la oferta que mayor puntuación ha obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, para lo cual se le deberá requerir para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación prevista en el cláusula **VIGÉSIMO PRIMERA** del PCAP.*

*- Para el Lote 6 “Seguro de vida de policías locales” elevar al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor de **SURNE, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS, con CIF V48083521**, al haber resultado la oferta que mayor puntuación ha obtenido en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, para lo cual se le deberá requerir para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación prevista en el cláusula **VIGÉSIMO PRIMERA** del PCAP”.*

12º Por Decreto de Alcaldía, de fecha 12/05/2025 se acuerda: “Requerir a los siguientes licitadores que han participado en los lotes 1,3,4,5 y 6 del contrato “Pólizas de Seguros de Responsabilidad civil y patrimonial, flota de vehículos, responsabilidad de autoridades y personal del administración, accidentes, vida y defensa jurídica”, cuyas ofertas han resultado las mejor valoradas en sus respectivos lotes, en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP, para que, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al del aviso de notificación, aporten la documentación establecida en la cláusula **VIGÉSIMO PRIMERA** de dicho pliego:

LOTE	LICITADOR	CIF
------	-----------	-----



LOTE 1: Seguro de Responsabilidad Civil y Patrimonial	W.R. BERKLEY EUROPE AG	W0371 455G
LOTE 3: Seguro de Defensa Jurídica y reclamación de Daños	ARAG SE	W0049 001A
LOTE 4: Seguro de responsabilidad de autoridades y personal	DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, S.A.U	A82111 030
LOTE 5: Seguro de flotas de vehículos	AXA SEGUROS GENERALES SA	A60917 978
LOTE 6: Seguro de vida de policías locales	SURNE, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS	V48083 521

13º Escrito de justificación de oferta de MAPFRE, de fecha 13/05/2025

14º Informe de la responsable del contrato, de fecha 14/05/2025, en el que se concluye que el licitador MAPFRE VIDA S.A ha justificado adecuadamente su oferta.

15º Por Decreto de Alcaldía, de fecha 21/05/2025, se acuerda requerir al licitador MAPFRE VIDA SA con CIF A28229599, que ha presentado la mejor oferta en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP al procedimiento de licitación correspondiente al Lote 2 “Seguro de Accidentes” del contrato “Contratación Pólizas de Seguros de Responsabilidad civil y patrimonial, flota de vehículos, responsabilidad de autoridades y personal del administración, accidentes, vida y defensa jurídica” , para que, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al del aviso de notificación, aporten la documentación establecida en la cláusula VIGÉSIMO PRIMERA de dicho pliego.

16º.- La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 03/06/202, a la vista de la documentación aportada por los licitadores acuerda:

“- Conceder un plazo de 3 días naturales para la acreditación de la solvencia económica /financiera y técnica o profesional a los siguientes licitadores:

<i>W.R. BERKLEY EUROPE AG</i>	<i>LOTE 1</i>
<i>ARAG S.E</i>	<i>LOTE 3</i>
<i>SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS</i>	<i>LOTE 6</i>

- Siendo la documentación CONFORME, se proceda a la adjudicación del contrato a favor de los siguientes licitadores:

<i>MAPFRE VIDA SA</i>	<i>LOTE 2</i>
-----------------------	---------------

<i>DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, S.A.U</i>	<i>LOTE 4</i>
<i>AXA SEGUROS GENERALES SA</i>	<i>LOTE 5</i>

17º La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 5/06/2025, acuerda:

- “Dar por subsanada la documentación aportada, por lo que se proceda a la adjudicación del contrato a favor del licitador SURNE MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS con CIF V48083521.”

18º La Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 12/06/2025, acuerda:

- “Dar por subsanada la documentación aportada por los licitadores propuestos para el lote 1 y para el lote 3, por lo que se proceda a la adjudicación del contrato a favor del licitador WR BERKLEY EUROPE AG con CIF W0371455G (LOTE 1), así como la adjudicación a favor de ARAG SE SUCURSAL EN ESPAÑA con CIF W0049001A (LOTE 3)”

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3515 de 16 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º.- Admitir a los siguientes licitadores que han participado en los diferentes lotes del procedimiento:

ARAG, SE, SUCURSAL DE ESPAÑA	CIF W0049001A	Lote 3
DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, SAU	CIF A82111030	Lote 4
AXA SEGUROS GENRALES, S.A. DE SEGUROS	CIF A60917978	Lote 5
WR BERCKLEY EUROPE, SUCURSAL EN ESPAÑA	CIF W0371455G	Lotes 1 y 2
SURNE, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS	CIF V- 48083521	Lote 6
MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S. A	CIF A28141935	Lote 4
MAPFRE VIDA SA	CIF	Lote 2



	A28229599	
AIG EUROPE, S.A. SUCURSAL EN ESPAÑA	CIF W0186206I	Lote 4

2º.- Excluir a los siguientes licitadores, en los lotes que se detallan, por superar el precio base de licitación establecido:

MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A.,	CIF A28141935	Lote 1
ONLYGAL SEGUROS Y REASEGUROS S.A.U.	CIF A08055196	Lote 3

3º.- Clasificar las ofertas presentadas por los licitadores, en el siguiente orden decreciente:

LOTE 1: Seguro de Responsabilidad Civil/Patrimonial		
	LICITADOR	PUNTOS
1º	WR BERCKLEY EUROPE, SUCURSAL EN ESPAÑA	100

LOTE 2: Seguro de Accidentes		
	LICITADOR	PUNTOS
1º	MAPFRE VIDA SA	98,5
2º	WR BERCKLEY EUROPE, SUCURSAL EN ESPAÑA	57,14

LOTE 3: Seguro de defensa Jurídica y reclamación de Daños		
	LICITADOR	PUNTOS
1º	ARAG, SE, SUCURSAL DE ESPAÑA	100

LOTE 4: Seguro de responsabilidad de autoridades y personal		
	LICITADOR	PUNTOS
1º	DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, SAU	93,48
2º	AIG EUROPE, S.A. SUCURSAL EN ESPAÑA	90
3º	MAPFRE ESPAÑA, COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S. A	62,18

LOTE 5: Seguro de flotas de vehículos		
	LICITADOR	PUNTOS



1º	AXA SEGUROS GENRALES, S.A. DE SEGUROS	100
----	---------------------------------------	-----

LOTE 6: Seguro de vida de policías locales

	LICITADOR	PUNTOS
1º	SURNE, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS	100

4º.- Adjudicar los Lotes 1,2,3,4,5 y 6 en favor de los siguientes licitadores, por ser las ofertas que han obtenido la mayor puntuación, en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el PCAP e informes emitidos por el responsable del contrato, referenciados en los apartados 10º y 14º de los antecedentes (que se adjuntan, que forman parte y sirven de motivación para la presente adjudicación). La ejecución del contrato se realizará con sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos, en la oferta (en aquello que no contradiga a los primeros) y resto de documentación contractual:

LOTE 1: Seguro de Responsabilidad Civil/Patrimonial

WR BERCKLEY EUROPE, SUCURSAL EN ESPAÑA	86.736.30 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los autorizados 22025900006254 y 220259000091
--	--

LOTE 2: Seguro de Accidentes

MAPFRE VIDA SA	12.855.88 € (EXENTO DE IVA) con cargo al autorizado 220259000094
----------------	---

LOTE 3: Seguro de defensa Jurídica y reclamación de Daños

ARAG, SE, SUCURSAL DE ESPAÑA	10.356,16 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los autorizados 220250006263 y 220259000096
------------------------------	--

LOTE 4: Seguro de responsabilidad de autoridades y personal

DUAL IBÉRICA RIESGOS PROFESIONALES, SAU	8.652 € (EXENTO DE IVA) con cargo al autorizado 220259000093
---	---

LOTE 5: Seguro de flotas de vehículos

AXA SEGUROS GENRALES, S.A. DE SEGUROS	61.524,46 € (EXENTO DE IVA) con cargo al autorizado 220259000092
---------------------------------------	---

LOTE 6: Seguro de vida de policías locales

SURNE, MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS	24.608,73 € € (EXENTO DE IVA) con cargo a los autorizados 220250006255 y 220259000095
--------------------------------------	--

5º.- Disponer el gasto por el siguiente desglose y liberar la cuantía sobrante:

LOTE 1 Seguro de Responsabilidad Civil/Patrimonial 86.736,30 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los siguientes Autorizados:		
Año 2025	6.672,02 €	220250006254
Año 2026	40.032,14 €	220259000091
Año 2027	40.032,14 €	220259000091

LOTE 2 Seguro de Accidentes 12.855,88 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los siguientes Autorizados:		
Año 2026	6.427,94 €	220259000094
Año 2027	6.427,94 €	220259000094

LOTE 3 Seguro de defensa Jurídica y reclamación de Daños 10.356,16 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los siguientes Autorizados:		
Año 2025	356,16 €	220250006263
Año 2026	5.000,00 €	220259000096
Año 2027	5.000,00 €	220259000096

LOTE 4 Seguro de responsabilidad de autoridades y personal 8.652 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los siguientes Autorizados:		
Año 2026	8.652,00 €	22025900100

LOTE 5 Seguro de flotas de vehículos 61.524,46 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los siguientes Autorizados:		
Año 2026	30.762,23 €	220259000092
Año 2027	30.762,23 €	220259000092

LOTE 6 Seguro de vida de policías locales 24.608,73 € (EXENTO DE IVA) con cargo a los siguientes Autorizados:		
Año 2025	7.677,00 €	220250006255
Año 2026	8.184,37 €	220259000095
Año 2027	8.747,36 €	220259000095

6º.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

7º.- Publicar la adjudicación en el perfil del contratante.

8º.- Publicar anuncio de formalización del contrato en el perfil de contratante en plazo no superior a quince días tras la perfección del contrato y con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Documentos anexos:

- Anexo 2. Informe valoración ofertas lote 1
- Anexo 3. Informe valoración ofertas lote 2
- Anexo 4. Informe valoración ofertas lote 3
- Anexo 5. Informe valoración ofertas lote 4
- Anexo 6. Informe valoración ofertas lote 5
- Anexo 7. Informe valoración ofertas lote 6
- Anexo 8. Informe justificación baja temeraria lote 2

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. INFRAESTRUCTURAS.Expediente 8834/2025. Dar cuenta aptos permiso local conductor taxi.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia por la falta de conductores de taxis para cubrir la demanda del servicio de transporte público, que ante la llegada de la temporada estival es necesario a la mayor brevedad posible.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2025, se abrió un periodo de presentación de instancias para la realización de las pruebas de aptitud para obtener el permiso local de conductor o conductora, fijando como fecha del examen el día 13 de junio de 2025.

En dicha fecha se realizan las mencionadas pruebas, de las que resultan aptos, según consta en el acta de la práctica y calificación de los ejercicios, los siguientes:

DON JESÚS ARACIL RUIZ, D.N.I.: [REDACTED]

DON ANTONIO JOSÉ ORTS MONTIEL, D.N.I.: [REDACTED]

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3549 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

La Junta de Gobierno local se da por enterada que, según consta en el acta de la práctica y calificación de los ejercicios de aptitud para obtener el permiso local de conductor o conductora, ha resultado apto:

DON JESÚS ARACIL RUIZ, D.N.I.: [REDACTED]

DON ANTONIO JOSÉ ORTS MONTIEL, D.N.I.: [REDACTED]

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. POLICÍA LOCAL. Expediente 11043/2025. Sustitución termo eléctrico en el edificio asistencial de Playa Lisa.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia ya que el edificio asistencial de Playa Lisa sirve de sede al retén estacional que el Consorcio de Bomberos destina a Santa Pola entre las fechas 16 de junio al 17 de septiembre de 2025 y es necesaria la sustitución por avería del termo eléctrico.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Personal. Policía, Seguridad Ciudadana, Tráfico(Taxi). Protección Civil. Parque móvil. Estadística. Barrio del Calvario y Pablo Iglesias. con fecha 09/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: Sustitución termo eléctrico en el edificio asistencial de Playa Lisa.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por la Sra. Arquitecta Técnica Municipal, en el que se establece que la necesidad viene motivada por por la sustitución por avería del termo eléctrico en el edificio asistencial de Playa Lisa.
- Oferta formulada por José Valentín Antón Sempere, con NIF [REDACTED] con número de presupuesto 35 y por un importe de 744,40 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006476 por importe de 774,40 €.
- Informe jurídico aprobación expediente.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3536 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS.

1º Aprobar la oferta, expedida por José Valentín Antón Sempere para la contratación de Sustitución termo eléctrico en el edificio asistencial de Playa Lisa.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 774,40 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006476.

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de José Valentín Antón Sempere, con CIF [REDACTED] en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Sustitución termo eléctrico en el edificio asistencial de Playa Lisa.

*Precio del contrato - 774,40 €.

*Plazo de entrega y/o ejecución - 2 semanas.

*Plazo de garantía - Otorgado por el fabricante.

*Responsable del contrato – Nombre: Lucía Sánchez Noguera E-mail: aparejador@santapola.es

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “810 POLICÍA LOCAL. UNIDAD ADMINISTRATIVA”.

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. POLICÍA LOCAL. Expediente 10232/2025. Sustitución de dos equipos de climatización en el edificio de la Jefatura de la Policía Local.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia por la inminente llegada del Servicio de SAMU al Edificio de la Jefatura de la Policía Local y la necesidad de

atender la demanda de bienestar e higiene de las personas, en cumplimiento de lo exigido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Policía Local, Seguridad Ciudadana, con fecha 28/05/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: Sustitución de dos equipos de climatización en el edificio de la Jefatura de la Policía Local de Santa Pola.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por la Sra. Ingeniero Técnico Industrial, en el que se establece que la necesidad viene motivada por la necesidad de atender la demanda de bienestar e higiene de las personas, en cumplimiento de lo exigido en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE).
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por APLICACIONES ENERGETICAS ANDALUZAS, S.L., con NIF B41766478, con número de presupuesto SP-45 y por un importe de 2.044,90 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006477 por importe de 2.044,90 €.
- Informe jurídico aprobación expediente.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3532 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por APLICACIONES ENERGETICAS ANDALUZAS, S.L. para la contratación de servicio de sustitución de dos equipos de climatización en el edificio de la Jefatura de la Policía Local de Santa Pola; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 2.044,9 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220250006477.

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de APLICACIONES ENERGETICAS ANDALUZAS, S.L., con CIF B41766478, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Sustitución de dos equipos de climatización en el edificio de la Jefatura de la Policía Local de Santa Pola.

*Precio del contrato - 2.044,9 €.

*Plazo de entrega y/o ejecución - 15 días.

*Plazo de garantía - No se da garantía de los equipos ya que son recuperados.

*Responsable del contrato – Nombre: María de la O Muñoa Martínez E-mail: ingeniero3@santapola.es.

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACE del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACE, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “810 POLICÍA LOCAL. UNIDAD ADMINISTRATIVA”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento

denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. EDUCACIÓN Expediente 10992/2025. Patrimonio - Escuela de Verano CEIP Vicenta Ruso

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica teniendo en cuenta que hay que aprobar cuanto antes el campus de verano.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la documentación presentada en fecha 05/06/2025, con número de Registro Electrónico n.º 2025-E-RE-9100, presentada por D^a Ruth Velázquez Tormo, en representación de la ASOCIACION MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS DOÑA VICENTA RUSO DE GRAN ALACANT con CIF n.º G54280771 en la que solicita autorización para utilizar las instalaciones del centro escolar CEIP Vicenta Ruso con el fin de llevar a cabo la Escuela de Verano desde el 19 de junio del 2025 hasta el 15 de agosto del 2025.

Valorada la documentación que es exigida por la legislación específica aplicable en relación con la organización de actividades que se adjunta a la solicitud de iniciación se estima conveniente hacer constar que a fecha de hoy en el expediente CONSTA la siguiente documentación:

- Proyecto explicativo de la actividad.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Santa Pola.
- Certificados de delitos de naturaleza sexual actualizados.
- Presupuesto.
- Pólizas de los seguros de Responsabilidad Civil hasta 25/06/25.

Y NO CONSTA en el expediente la siguiente documentación:

- a) Justificante bancario del abono del seguro de Responsabilidad Civil a partir del 26/06/25.

- b) Carnet de manipulador de alimentos.
- c) Declaración Responsable de la Escuela de Verano.

Visto el escrito remitido por la Directora del CEIP Vicenta Ruso en el que señalan que no existe inconveniente para autorizar el uso de las instalaciones en el horario y condiciones solicitadas, siempre que se responsabilicen del material e instalaciones, de la limpieza de los espacios utilizados y no se produzcan interferencias para el normal funcionamiento del centro.

Y el informe de la Jefa de Negociado de Educación.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3552 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º. Autorizar a D^a Ruth Velázquez Tormo, en representación de la ASOCIACION MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS DOÑA VICENTA RUSO DE GRAN ALACANT con CIF n.º G54280771, desde el 19 de junio del 2025 hasta el 15 de agosto del 2025 para la realización de las actividades de la Escuela de Verano, responsabilizándose de las llaves, de la apertura y cierre de puertas, de la seguridad y del cuidado y buen mantenimiento de las instalaciones y del material del centro y de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar, y de que no se produzcan interferencias en el funcionamiento del centro; y bien entendido que dicha autorización se concede en precario, supeditada a las necesidades de este Ayuntamiento y de los Centros Escolares.

2º. Dicha autorización queda condicionada a que antes del inicio de la actividad, por parte de la responsable de la citada Escuela de Verano, se aporte la documentación requerida en los apartados:

- a) Justificante bancario del abono del seguro de Responsabilidad Civil a partir del 26/06/25.
 - b) Carnet de manipulador de alimentos.
 - c) Declaración Responsable de la Escuela de Verano.
- 3º. Notificar el presente acuerdo a la interesada.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. POLICÍA LOCAL. Expediente 9078/2025. Verificación periódica de etilómetro ACS/SAFIR Evolution número de serie SESAHIU271004412.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica teniendo en cuenta que el expediente no se ha podido tramitar con anterioridad ya que no existía crédito presupuestario y es necesario la verificación del mismo para poder ser usado.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Personal. Policía, Seguridad Ciudadana, Tráfico(Taxi). Protección Civil. Parque móvil. Estadística. Barrio del Calvario y Pablo Iglesias, con fecha 14/05/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: Verificación periódica de etilómetro ACS/SAFIR Evolution número de serie SESAHIU271004412.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por el Sr. Comisario Jefe de la Policía Local, en el que se establece que la necesidad viene motivada por La homologación del etilómetro se encuentra regulada en la Orden ITC/3707/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula el control metrológico del Estado de los instrumentos destinados a medir la concentración de alcohol en el aire espirado. El artículo 13.1 de dicha orden dice que "Los titulares de etilómetros en servicio estarán obligados a solicitar, antes de que cumpla un año de la anterior, la verificación periódica del mismo, quedando prohibido su uso en el caso de que no se supere esta fase de control metrológico".
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA, con NIF S2817035E, con número de presupuesto 40820 y por un importe de 453,24 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006470 por importe de 453,24 €.
- Informe jurídico aprobación expediente.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3540 de 17 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA para la contratación del servicio de verificación periódica de etilómetro ACS/SAFIR Evolution número de serie SESAHIU271004412.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 453,24 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006470.

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA, con CIF S2817035E, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Verificación periódica de etilómetro ACS/SAFIR Evolution número de serie SESAHIU271004412.

*Precio del contrato - 453,24 €.

*Plazo de entrega y/o ejecución - 45 días.

*Plazo de garantía - 1 año.

*Responsable del contrato – Nombre: Francisco José Marco Gómez E-mail: c019@policiasantapola.es

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “810 POLICÍA LOCAL. UNIDAD ADMINISTRATIVA.”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. EXPEDIENTE 1285/2022. MODIFICACIÓN CONTRATO LOTE 3 “ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SUPERVISIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS DEL C.E.I.P HISPANIDAD.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia por haberse declarado la modificación del contrato de urgencia.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se reseñan los siguientes antecedentes:

1.- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2022, por el que se adjudica el Lote 3. “*Asistencia técnica para la supervisión, gestión y seguimiento de los proyectos, así como la supervisión de la ejecución de los proyectos y ejecución de obras del C.E.I.P. Hispanidad.*” de la licitación Servicio de Redacción de los proyectos, la dirección de las obras, la asistencia técnica y la elaboración del estudio geotécnico de la parcela necesarios para la construcción del CEIP Hispanidad” a la M.E.G.A INGENERÍA, CONSTRUCCIONES Y SEGURIDAD S.L.P.U CON CIF B52664516.

2.- Documento contractual formalizada con fecha 29/09/2022.

3.- Escrito del adjudicatario del lote 3, de fecha 6/03/2025, por el que solicita una ampliación del 22,7% de los honorarios respecto a la adjudicación inicial, por causas no imputables a la empresa.

4.- Informe Técnico de fecha 01/04/2025, de la Arquitecta técnica municipal y responsable del contrato, de justificación de la modificación del presupuesto de ejecución de las obras que implica una revisión de los honorarios del lote 3 *“Asistencia técnica para la supervisión, gestión y seguimiento de los proyectos, así como la supervisión de la ejecución de los proyectos y ejecución de obras del C.E.I.P. Hispanidad”* de la licitación Servicio de *“Redacción de los proyectos, la dirección de las obras, la asistencia técnica y la elaboración del estudio geotécnico de la parcela necesarios para la construcción del CEIP Hispanidad”*.

5.- Documento de Retención de Crédito número 220250004392.

6.- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2025 por el que se incoa expediente para la modificación del contrato del lote 3 *“Asistencia técnica para la supervisión, gestión y seguimiento de los proyectos, así como la supervisión de la ejecución de los proyectos y ejecución de obras del C.E.I.P. Hispanidad.”*, de la licitación Servicio de Redacción de los proyectos, la dirección de las obras, la asistencia técnica y la elaboración del estudio geotécnico de la parcela necesarios para la construcción del CEIP Hispanidad”, y se le concede trámite de audiencia al contratista.

7.- Por la empresa contratista no se presentan alegaciones durante dicho trámite de audiencia.

8.- Informe Jurídico de la Secretaria Municipal de fecha 16 de junio de 2025, en el que se concluye:

“(…).

Examinado el Expediente y la concurrencia de los requisitos establecidos por el mencionado artículo 205 LCAP, a juicio de quien suscribe procede:

Aprobar el expediente de modificación del contrato del Lote 3 “Asistencia técnica para la supervisión, gestión y seguimiento de los proyectos así como de la supervisión de la ejecución de los proyectos y ejecución de obras del C.E.I.P. Hispanidad” consistente en la modificación del proyecto ejecutivo, con un aumento del presupuesto por causas no imputables a MEGA Ingenieria Construcciones y Seguridad S.L.P.U., relativas a la revisión de los honorarios.”

Fundamentos de Derecho.-

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3567 de 18 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 18 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

PRIMERO: Aprobar el expediente para la modificación del contrato del lote 3 “*Asistencia técnica para la supervisión, gestión y seguimiento de los proyectos, así como la supervisión de la ejecución de los proyectos y ejecución de obras del C.E.I.P. Hispanidad*” de la licitación Servicio de “Redacción de los proyectos, la dirección de las obras, la asistencia técnica y la elaboración del estudio geotécnico de la parcela necesarios para la construcción del CEIP Hispanidad”, adjudicado a favor del licitador M.E.G.A INGENERÍA, CONSTRUCCIONES Y SEGURIDAD S.L.P.U con CIF B52664516, resultando un incremento total de los honorarios respecto al contrato aprobado de 2.334,70 €, pasando la adjudicación de 10.285,00 € a 12.619,70 €, según se desprende del informe técnico emitido por la Responsable del contrato de fecha 1/04/2025, que se adjunta y forma parte del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer la cuantía de 2.334,70 € euros, que asciende el incremento del precio del contrato que supone la modificación; a favor de M.E.G.A INGENERÍA, CONSTRUCCIONES Y SEGURIDAD S.L.P.U con CIF B52664516, con cargo a la RC núm. 220250004392.

TERCERO.- Trasladar el presente acuerdo a la Responsable del contrato así como al adjudicatario a los efectos de formalizar documento de constancia de la modificación aprobada.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CASA DE CULTURA Expediente 6893/2025. Contrato Menor Anular AD	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia por la necesidad de liberar el Ad para solicitar un RC urgente. y la falta de tiempo para seguir el orden de tramitación.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que se ha adjudicado el contrato de “ Servicios técnicos de escenario para espectáculos y eventos Casa de la Cultura” a favor del licitador BAMBALINAS ESCENARIOS Y EVENTOS SL con

CIF B54694302, y hay un contrato menor por el mismo concepto por importe de 9.462,20 euros, previsto que finalice cuando se adjudique el servicio.

Una vez revisadas las facturas, el importe sobrante correspondiente al Ad número 220250003857 es de 5.251,40 euros

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3585 de 18 de junio de 2025, la junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

1º Anular el importe sobrante correspondiente al Ad número 220250003857, por importe de 5.251,40 euros

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. INFRAESTRUCTURAS. Expediente 7010/2025. Sustitución de un Vehículo Sujeto a una Licencia de Auto-Taxi. Licencia nº2.

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia por la necesidad de realizar el cambio de vehículo auto-taxi, para ofrecer un mejor servicio ante la llegada de mayor afluencia turística durante la temporada estival.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía del área en la que se expone, que vista la instancia presentada por DON VICENTE AZNAR BERENGUER , de fecha 07.04.2025, registro entrada nº 2025-E-RC-4849, en la que solicita se le autorice el cambio de vehículo del situado de taxi número 2 del cual es titular.

Y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 4 y 39 del Real Decreto núm. 763/79, de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros,

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3587 de 18 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Autorizar el cambio de vehículo para el situado de **taxi número 2** a favor de DON VICENTE AZNAR BERENGUER, siendo el vehículo actual para el ejercicio de su actividad el automóvil MARCA: TOYOTA RAV4 con matrícula 0151 MWH; número de

bastidor: JTMW53FV10D525285, potencia fiscal/real (C.V.F./KW) 15,18/131 y núm. de plazas: 5.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. Juventud-Expediente 11851/2025. Contrato Menor Publicidad radio Siente Santa Pola Xperience

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia por la necesidad de tramitar cuanto antes la publicidad en radio de los eventos del verano en Palmeral.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Juventud con fecha 18/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SERVICIOS, con el siguiente objeto: Publicidad radio evento Siente Santa Pola Xperience

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Antonio López lafuenta, en el que se establece que la necesidad viene motivada por la necesidad de contratar publicidad radiofónica de los eventos del festival Siente Santa Pola Xperience en la cadena 40 Principales
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por RADIO ELCHE SL, con NIF B53845426, con número de presupuesto 0 y por un importe de 993,17 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006690 por importe de 993,17 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3593 de 18 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

Resolución:

Para el presente contrato menor de SERVICIOS

1º Aprobar la oferta, expedida por RADIO ELCHE SL para la contratación de Publicidad radio evento Siente Santa Pola Xperience; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 993,17 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006690

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SERVICIOS, en la modalidad de contrato menor, a favor de RADIO ELCHE SL, con CIF B53845426, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Publicidad radio evento Siente Santa Pola Xperience

*Precio del contrato - 993,17 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - junio 2025

*Plazo de garantía - no procede

*Responsable del contrato – Nombre: Antonio López lafuente E-mail: racojove@santapola.es

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACe del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACe, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “530-RacoJove”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento

denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede encontrarse el modelo en la dirección <http://www.santapola.es/index.php/pagos-tesoreria/>

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. DEPORTE Expediente 10149/2025. Contrato Menor Suministro de propano para las instalaciones deportivas municipales

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia teniendo en cuenta que es necesario la disponibilidad de propano para el control de la temperatura y a su vez el control de la legionella.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de DEPORTES con fecha 11/06/2025 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de SUMINISTRO, con el siguiente objeto: suministro de propano para las instalaciones deportivas municipales

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Francisco Lledó Martínez, en el que se establece que la necesidad viene motivada por Los niveles de propano están por debajo del 5 %, situándose en riesgo ante la próxima bajada de temperaturas. El suministro garantiza agua caliente sanitaria libre de legionela y confort óptimo para los usuarios.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Repsol Butano SA, con NIF A28076420, con número de presupuesto 0 y por un importe de 18.150 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220250006517 por importe de 18.150 €.

Consta en la documentación presentada que no se está alterando el objeto del contrato para alterar las reglas generales de contratación y que el contrato no supera el plazo de duración de un año.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3588 de 18 de junio de 2025.

Resolución:

Para el presente contrato menor de SUMINISTRO

1º Aprobar la oferta, expedida por Repsol Butano SA para la contratación de suministro de propano para las instalaciones deportivas municipales; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 18.150 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220250006517

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de SUMINISTRO, en la modalidad de contrato menor, a favor de Repsol Butano SA, con CIF A28076420, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - suministro de propano para las instalaciones deportivas municipales
- *Precio del contrato - 18.150 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - 15 días
- *Plazo de garantía - 1 año
- *Responsable del contrato – Nombre: Francisco Lledó Martínez E-mail:

II. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato, con carácter general, se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento del contrato exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción y conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Para lo no previsto en el presente acuerdo se estará a la normativa de contratación pública en vigor a la fecha de su adjudicación.

III. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Se autoriza la expedición de facturas parciales, que deberán presentarse dentro del año en curso. La forma de presentación será por vía electrónica a través de la plataforma FACE del Ministerio de Hacienda (<https://face.gob.es/es>). Los datos identificativos de este Ayuntamiento, necesarios para el trámite a través del FACE, son los siguientes:

Oficina Contable: L01031210 INTERVENCIÓN

Órgano Gestor: L01031210 AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

Unidad Tramitadora: L01031210 HACIENDA

(En su caso) Código de Proyecto

El proveedor deberá especificar en el concepto de cada factura, además del producto o servicio realizado, la denominación del centro de gasto, que será “”

Si no figuran los datos bancarios del adjudicatario en las bases de datos de este Ayuntamiento, o si desea modificarlos, deberá presentar por registro de entrada el documento denominado “mantenimiento de terceros”, cumplimentado y firmado por el adjudicatario, y sellado y firmado por la entidad financiera. Puede descargarse el modelo en el siguiente enlace: [https://santapola.es/wp-content/uploads/2024/04/MANTENIMIENTO-DE-TERCEROS-2024.pdf]

3º. Notificar el presente acuerdo al adjudicatario y al responsable del contrato.

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. DEPORTES Expediente 22793/2024. Autorización Balonmano Hierba

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia teniendo en cuenta que se va a celebrar el evento este fin de semana.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

Vista la solicitud presentada por D. Luis Pastor Pérez, en representación del Club Deportivo Polanens, para realizar la 12 edición de Balonmano Hierba en el estadio Manolo Maciá durante los días 20, 21 y 22 de junio de 2025.

Vistos los informes emitido al respecto por el Técnico Medio de Deportes, el Oficial de Instalaciones Deportivas, el arquitecto-técnico, y los departamentos de Servicios Generales y Electricidad del ayuntamiento.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3562 de 17 de junio de 2025.

Resolución:

1º.- Autorizar al Club Deportivo Polanens, para realizar la 12 edición de Balonmano Hierba en el estadio Manolo Maciá durante los días 20, 21 y 22 de junio de 2025, con el siguiente horario:

- Viernes de 16:00 a 22:00
- Sábado de 08:00 a 21:30 h
- Domingo de 08:00 a 20:00 h.

2º.- Autorizar la instalación de 18 porterías de 3 x 2 (los contrapesos se deben instalar por

parte del organizador)

3º.- Autorizar al Departamento de Servicios Generales a la cesión e instalación de la siguiente infraestructura solicitada:

- 3 carpas de 6 x 4
- 1 equipo de sonido con 1 micrófono
- escenario de 10 x6
- 80 mesas
- 700 sillas
- 250 vallas
- 4 manteles cubre mesas
- 1 cubre cables

4º.- Autorizar el uso del Pabellón Silvia Martínez como lugar de alojamiento para unos 30 deportistas que van a participar en el torneo cumpliendo con la hoja de descargo de responsabilidades firmada.

5º.- Autorizar el traslado de dos porterías desde el C.P. Virgen de Loreto hasta el Estadio Manolo Maciá

6º.- Autorizar el uso de la cantina durante la realización del evento.

7º.- Son condiciones de obligado cumplimiento:

- En relación con el traslado y colocación de las porterías por parte de la Administración Pública, el montaje de los campos de juego debe realizarse por parte del interesado y de conformidad con las normas NIDE de campos de balonmano que estipulan que las porterías deben estar firmemente fijadas al terreno por medio de cajetines u otro sistema de anclaje, el cual no supondrá riesgos de daños a los jugadores.
- Todos los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos con aforo inferior a mil personas, deberán disponer de un botiquín portátil con la dotación apropiada para atender los posibles siniestros.
- Garantizar la limpieza diaria y exhaustiva de la zona ocupada, así como en los alrededores, en especial en lo que refiere a latas de refrescos, botellas de agua, etc. todo ello mientras dure la actividad, esté ocupado el terreno y una vez finalice la prueba. La organización será responsable de la retirada de basuras, residuos o restos de cualquier tipo que como consecuencia de la actividad se hubiesen depositado.
- El organizador durante el transcurso de la actividad debe contar con personal técnico adecuado en posesión de una titulación oficial en actividad física y deporte, y que desarrolla su labor teniendo en cuenta las características particulares de los individuos y de disponer del certificado y/o seguro que en cada caso sea necesario
- Una vez finalizada la ocupación se procederá de manera inmediata al levantamiento de las instalaciones, a la completa limpieza del terreno ocupado y a la ejecución de las demás actuaciones precisas para asegurar la íntegra conservación de las instalaciones deportivas.
- Queda prohibida la venta de artículos deportivos y similares dentro de terrenos de las instalaciones deportivas municipales.

- Queda prohibida cualquier forma de cocina y venta de productos alimentarios y el consumo de bebidas alcohólicas o tabaco.

8º.- Atendiendo al Art. 98 del Decreto 143/2015, del Consell, antes del inicio de la actividad se deberá presentar el correspondiente certificado técnico, el cual quedará a disposición de la autoridad competente.

9º.- Notificar al interesado, Instalaciones deportivas, Departamento de Servicios Generales y Policía Local.

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. RECURSOS HUMANOS. Expediente 5711/2025.
Aprobación programas consecución objetivos unidades administrativas año 2025**

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
------------------	--

Previamente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y 83 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se justifica la urgencia porque se considera necesario incluir en la nómina de este mes la cuantía resultante de dicho expediente.

Sometido a votación, aprobándose por unanimidad de todos los asistentes, que representa la mayoría absoluta legal exigida, la especial y previa declaración de urgencia.

Hechos y fundamentos de derecho:

El Ayuntamiento- Pleno con fecha 18 de diciembre de 2019 aprobó los criterios de valoración de productividad por Programa de consecución de objetivos para los funcionarios de este Ayuntamiento.

Por Decreto de Alcaldía 2024-0651 de fecha 25/03/2025 se procedió a la convocatoria para la presentación de las Propuesta de Consecución de Objetivos correspondiente al año 2025, siendo el plazo de presentación de las propuestas del 25/03/2025 al 07/04/2025.

Con fecha 11/04/2025 el “Comité de Evaluación de los programas de consecución de objetivos”, acordó abrir un plazo de cinco días hábiles, en el que los responsables de los distintos servicios/negociados podrían presentar modificaciones a las propuestas presentadas al objeto de que las citadas propuestas se puedan considerar, dentro de lo posible, como “Objetivos basados en actuaciones concretas”

Con fecha 18/06/2025 el Comité de Evaluación programas consecución de objetivos, por unanimidad, DICTAMINÓ la valoración de las propuestas de consecución de objetivos correspondientes a las distintas unidades administrativas del colectivo de funcionarios correspondientes al año 2025, en relación a la cuantificación de las mismas.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/3590 de 19 de junio de 2025.

Resolución:

1º.- Aprobar los programas de consecución de objetivos presentadas por las distintas unidades administrativas, en los siguientes términos:

Unidad Administrativa	COMERCIO
Fecha de presentación	27/03/2025. T/2025/8359 de fecha 07/04/2025 PROPUESTA MODIFICADA T/2025/9413
Objetivos específicos	1.- Iniciativa, eficacia e interés con que la persona empleada desempeña su puesto de trabajo. - Resolución de incidencias administrativas en mercados y mercadillos no imputables a la gestión de la concejalía de mercados. Se valora cada incidencia resuelta y claramente identificable (por ejemplo, errores en las liquidaciones y padrones fiscales confeccionados fuera de las concejalías de mercados y mercadillos). Puntuación: 1 punto por incidencia individualizada.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	- Realización de actividades divulgativas dirigidas al público en general o en centros escolares. Puntuación: 5 punto por actividad.



Cu ant ific abl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Ob jeti vos esp ecíf ico s	- Realización de actividades de cooperación interadministrativa. Puntuación: 1 punto por mes de duración, o parte proporcional.-
Cu ant ific abl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Ob jeti vos esp ecíf ico s	Realización de actividades formativas voluntarias. Asistencia a cursos de formación continua y jornadas relacionadas con su puesto de trabajo: 5 puntos por actividad Asistencia a programas de formación organizados para el departamento de comercio y mercados por parte de la DGCC (Dirección General de Comercio y Consumo) para la Red AFIC y la Red OMIC. 5 puntos por actividad formativa. Formación continuada y actualizada respecto a las nuevas tecnologías e implementación de las mismas a su puesto de trabajo. 1 puntos por actividad si es menor a 10 horas; 2 puntos si es entre 10 y 20 horas; 5 puntos si es superior a 20 horas. Predisposición para aprender y adaptarse a nuevas tecnologías y sistemas de trabajo digitales empleados en su trabajo diario adicionales a Gestiona. 2 puntos por actividad puntual - 2 puntos mensuales por uso de herramientas informáticas específicas complementarias a Gestiona para tramitación de expedientes o gestión de servicios públicos
Cu ant ific abl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
	Indicadores de actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar: - Cumplimiento horario laboral, adaptando y flexibilizando el horario a las necesidades y demanda del servicio. - Eficiencia en la comunicación y coordinación con otros departamentos.



	<ul style="list-style-type: none">- Adecuada atención personal a la ciudadanía.- Adecuada atención telefónica a la ciudadanía.- Disponibilidad en la atención al ciudadano.- Adecuada resolución de las atenciones ciudadanas.- Buena disponibilidad para asistencia a reuniones.- Colaboración con otros departamentos para el desarrollo de objetivos comunes.- Cumplimiento de normativa interna y externa (directrices, horarios, cadena de mando, etc.).- Colaboración y trabajo en equipo. <p>Puntuación: 1 punto por ítem alcanzado.</p>
Objetivos específicos	<p>Ob 2.- Realización de servicios excepcionales.</p> <p>Mediante este criterio, se podrá reconocer el desempeño de aquellos trabajos o tareas que, aun guardando relación con las funciones inherentes a su puesto, su realización sin embargo resulta de carácter extraordinario y no habitual respecto de la actividad normal del puesto o unidad, se hagan o no dentro de la jornada ordinaria de trabajo.</p> <p>Indicadores: número de estas tareas desempeñadas e individualmente identificables.</p> <p>Puntuación: 1 punto por tarea.</p> <p>Si la tarea realizada conlleva el deslizamiento de la jornada laboral por imperativo de la naturaleza de la misma, se adicionará 0,5 puntos por hora de trabajo deslizada de la jornada ordinaria de trabajo.</p>
Cuantificable	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.</p>
Objetivos específicos	<p>Ob 3. Realización de funciones con responsabilidad adicional a la del puesto de trabajo.</p> <p>Mediante este criterio se determinará la asunción de responsabilidad o tareas por el empleado público que excedan de las inherentes a las tareas habituales de su puesto de trabajo.</p> <p>Indicador: número de estas tareas así como las causas de éstas.</p> <p>Puntuación: 1 punto por tarea</p>
Cuantificable	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.</p>
Objetivos específicos	<p>Ob 4. Realización de funciones acumuladas a las de otro puesto de trabajo.</p> <p>A través de este criterio, podrá valorarse la realización de funciones inherentes a otro puesto de trabajo, para aquellos supuestos en que éste se halle transitoriamente vacante</p>



especifico	o el titular de este último se encuentre por baja o bien por período de vacaciones superior a 7 días naturales. Indicador: número de días en los que se asumen estas tareas. Puntuación: 0,5 puntos por día.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Personal que dirige.	Juan Carlos Vicedo Beltran, Manuela Amorós Martínez, Vicenta Agullo Bonmatí y Antonia Loreto Montiel Leguey.

Unidad Administrativa	MUSEO-ACUARIO
Fecha de presentación.	T/2025/7339 de fecha 27/03/2025
Objetivos específicos	MARIA JOSE CERDA BERTOMEU. DIRECTORA MUSEO -Implantación del sistema para la certificación de S de sostenibilidad turística en el Museo del Mar. - Planificación calendario y creación, gestión y redacción de contenidos web y redes sociales del Museo del Mar con + de 5 publicaciones semanales en web y redes durante toda la anualidad 2025.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objetivos específicos	GUILLERMO PÉREZ SANSANO-OFCIAL DE ARQUEOLOGÍA -Adecuación de la sección arqueología de los almacenes del Museo del Mar. Fase 1. Durante la anualidad 2025.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objetivos específicos	JOSE VICENTE MARTÍNEZ SEMPERE-AYUDANTE DE ACUARIO -Recogida de especies marinas en el Puerto de Santa Pola durante la anualidad 2025



Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	GABRIEL IRLES VALERO-CONSERJE DE MUSEO -Elaboración de tareas como ordenación expediente, redacción listados y carpetas de cada propuesta recibida hasta el 15 de abril de 2025 encaminadas a resolver la I Convocatoria Artística de exposiciones de carácter local Miguel Cuervo Arango de la Concejalía de Cultura (a través del Museo del Mar) durante el segundosemestre del 2025.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar .

Unidad Administrativo	JARDINERÍA
Fecha de presentación.	T/2025/7411 de fecha 28/03/2025
Objetivos específicos	*La Vigilancia, control y mantenimiento preventivo de los juegos infantiles y biosaludables de los parques del Municipio. *El seguimiento del inventario con la descripción y fichas técnicas de cada juego, así como de las piezas que lo componen, en Parques y Colegios. *Supervisión, mantenimiento y reparación de los juegos de dichos juegos Infantiles. *Mantenimiento y reparación de las instalaciones deportivas en las playas
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	José Paredes Amorós.

Unidad Administrativo	NEGOCIADO DE CULTURA, EVENTOS Y TECNICO MEDIO DE DEPORTES
Fecha de pres	28/03/2025



Enta ción.	
Obje tivos espe cífic os	<p>Teniendo en cuenta que en este Negociado de Cultura y Fiestas, Educación, Sanidad, Deportes y Bienestar Social toda la tramitación administrativa se venía realizando por cinco trabajadoras tanto funcionarias como del personal laboral, y que desde finales de año de 2024 hemos pasado solo a pertenecer a este negociado tres trabajadoras, una de ellas del personal laboral, se ha ido acumulando bastantes expedientes de las cinco concejalías que tramitamos. Hemos constatado que en la Concejalía de Deportes quedan pendientes de tramitación 83 expedientes, en los cuales quedan englobados contratos menores, autorizaciones de torneos, solicitudes de campus de verano, y eventos deportivos, así como la tramitación de las subvenciones deportivas. El objetivo para este año es que al menos desde este mes hasta el mes de junio queden resueltos 20 de los expedientes y el resto estén iniciados y en tramitación, todo relacionado con el área de deportes</p>
Cuan tifica ble	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Pers onal al que se di rige	<p>Rosa María Sempere Soler Beatriz García Molina Técnico Medio de Deportes: Francisco Lledó Martínez</p>

Unidad Administrativo	PROCESO DE DATOS
Fecha de presentación.	T/2025/7451 de fecha 28/03/2025
Objetivos específicos	<p>- Francisco Molina Martínez y Pascual Molina Baeza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migración de datos de vehículos a SUMA • Generación de padrón SUMA • Asesoramiento a tesorería con los cuadros de quincenas. • Contabilización automática. • Formación nuevas versiones plataforma de gestión expedientes. • Administración y formación en los nuevos programas implantados. <p>interdepartamental durante las obras del Ayuntamiento.</p> <p>-</p>
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante

	todo el tiempo a evaluar .
Objetivos específicos	<p>- Vicente J. Molina García:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesta de doble pantalla para los usuarios. • Actualización de ordenadores. • Actualización de ordenadores en Mediatecas. • Implantación de nuevos sistemas de seguridad y análisis de red. • Implantación de nuevos canales de comunicación
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar
Objetivos específicos	<p>Francisco Manzano Candela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio y elaboración de pliegos técnicos. • Estudio y mejora para el cambio de tecnología en las comunicaciones.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.

Unidad Administrativa	URBANISMO
Fecha de presentación.	31/03/2025 PROPUESTA MODIFICADA PRESENTADA EL 23/04/2025
Objetivo general	La tramitación hasta su resolución de 60 expedientes de Certificados de Compatibilidad Urbanística, cuya duración en el tiempo será hasta que se cubra el puesto de auxiliar administrativo en este Negociado, ante el cese de la persona que venía ocupándolo hasta ahora y que tenía entre sus competencias la tramitación de estos Certificados.
Objetivos específicos	<p>1.-RAQUEL INMACULADA CHOCLÁN CAMPAÑA</p> <p>Objetivo basado en actuaciones concretas</p> <p>La tramitación de 15 expedientes de Órdenes de Ejecución, cuya duración en el tiempo será hasta que se cubra el puesto de auxiliar administrativo en este Negociado, ante el cese de la persona que venía ocupándolo hasta ahora y que tenía</p>



NEG OCIA DO DE U RBA NISM O	entre sus competencias la tramitación de las Órdenes de Ejecución. Regularización y tramitación de 17 expedientes de Licencia de Primera Ocupación de las viviendas en la calle Malta, 86, 11 expedientes de la calle Chipre, 70 y 5 expedientes de la calle Malta, 74, de Gran Alacant, viviendas sin Licencia de Primera Ocupación y ocupadas por sus propietarios. E igualmente referido a 20 expedientes de Primera Ocupación de distintas calles del Casco Urbano, CJ-5 y Gran Alacant.
Cuan tifica ble	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objet ivos e specíf icos	1**.2.-MARÍA JOSÉ LAFUENTE SOLER** Objetivo basado en actuaciones concretas Apertura y tramitación de 20 expedientes de Protección de la Legalidad Urbanística pendiente de resolver, de años anteriores y nuevos en el sector de Gran Alacant
Cuan tifica ble	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objet ivos e specíf icos	.3.-TERESA ASUNCIÓN SEMPERE MACIÁ Tramitación de 30 expedientes de licencias de obra menor por zanjas y postes. Y 40 expedientes de Certificados Urbanísticos del PGOU y Certificados Urbanísticos de infracción de obra.
Cuan tifica ble	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objet ivos e specíf icos	1.4.-ASUNCIÓN BOTELLA SEMPERE Tramitación de 60 expedientes de Declaración Responsable de obras para la instalación de placas fotovoltaicas de autoconsumo en viviendas particulares. Trámite de 50 expedientes de Declaraciones responsables con proyecto técnico. Y 40 expedientes de Certificados Urbanísticos del PGOU y Certificados Urbanísticos de infracción de obras
Cuan tifica ble	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objet ivos g enera l ADM INIS TRA	OBJETIVO COMÚN PUESTA EN MARCHA DEL GEOPORTAL MUNICIPAL Este año se completa toda la documentación para la puesta en marcha ya con carácter general del geoportal y su conexión con el Gestiona. Se colabora en el volcado de datos y en la depuración del callejero y su asociación con licencias urbanísticas y con vados.



CIÓN ESPE CIAL	
Objetivos e específicos	2.1.-MARIA ANGUSTIAS CAMPOS FLORIDO Aportación de documentación y apoyo en la elaboración de documentación para diversos expedientes, especialmente los volcados de cad georreferenciado. Ayuda en los certificados relativos a catastro y corrección de errores. Atención al público y muestra de expedientes para su reproducción, aunque esto debiera ser objeto de una valoración individualizada ya que supone doblar su trabajo habitual, y no debiera ser sólo objeto de una paga de productividad, ya que tiene carácter permanente en tanto no se cubra la plaza de delineante.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos e específicos	2.2.-LUIS ALBERTO SÁNCHEZ BRAU Asistencia en pliegos diversas obras municipales. Responsable de contrato de diversas obras de ampliación o reforma de instalaciones tales como el Polideportivo Xiprerets, ampliación Cementerio municipal, y proyectos de adecuación de locales reubicación personal durante las obras del PIREP. Ayuda en mantenimiento de seguridad en eventos en vía pública. Asistencia en supervisión de proyectos de obra pública como el PIREP y la Casa de D Gabino.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos e específicos	2.3.-LUCIA SÁNCHEZ NOGUERA Coordinadora de las obras del Edificant. Responsable del contrato de puesta en uso de villa Adelaida. Jefatura en obras de mantenimiento de la cuadrilla municipal. Responsable de contrato de diversas obras en los colegios de Santa Pola. Coordinadora del mantenimiento de los contratos de gas de los colegios y servicios de fontanería y saneamiento, cerrajería, y diversas obras de mantenimiento.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos e específicos	2.4.-JORGE GARCÍA MARTÍNEZ Debido a la baja paterna, en este momento no tiene atribuciones extra, pero en cuanto se reincorpore tendrá igualmente la tarea de la puesta en marcha del Geoportal municipal, así como la tarea específica de responsable del contrato del Colegio Hispanidad



Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	2.5.-MARIA JOSE MOJICA MARHUENDA Continúa tareas ya iniciadas con la revisión catastral de puesta en marcha del Geoportal. Responsable del contrato de obras y de servicios del PIREP. Responsable conjuntamente con D Luis Alberto Sánchez Brau y D Emilio Jordán Cases del convenio y rehabilitación de la casa de D Gabino. Responsable del contrato de obras y de servicios del EDIFICANT para el IES Gran Alacant.y del Colegio del Gran Alacant. Ayuda en tareas arquitecto que sustituye a D Jorge García Martínez durante su baja.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.

Unidad Administrativa	GOBERNACION
Fecha de presentación.	31/03/2025
Objetivos específicos	Modernización, calidad y Administración electrónica: Implantación de aquellas medidas que supongan implicación en la puesta en marcha de procesos de modernización, calidad o sistemas de administración electrónica. Teniendo en cuenta que el portal de transparencia se nutre en gran medida de los datos que se remiten desde el Negociado de Gobernación (convocatorias y actas de todos los órganos colegiados, Mociones presentadas, datos de los miembros de la Corporación...), se propone el mantenimiento de dichos datos de manera instantánea desde el momento de su emisión.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
	Implementación de sistemas de procesos: medidas o actuaciones que ayuden a la puesta en marcha de sistemas de estructuración de procesos de trabajo.



	<p>Del Negociado de Gobernación dependen los Ordenanzas-notificadores. Se propone durante el año 2025 su coordinación para que los servicios de atención al ciudadano, remisión de cartas a través del correo, traslado de documentación desde el archivo, se sigan realizando en cada dependencia donde se trasladarán los diferentes departamentos.</p> <p>Durante el año 2025 se asumirá la realización de todas las bodas civiles, incluidas las que se celebraban en el Juzgado de Paz debido a que a partir del 3 de abril la Jueza de Paz no podrá celebrar matrimonios civiles. Asimismo debido a que no se podrá utilizar el Salón de Plenos para la celebración de matrimonios, se reglará la realización de bodas civiles para los casos de simple trámite de firma del acta, manteniendo el Baluarte del Duque de Arcos para las bodas más ceremoniosas.</p>
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	<p>Mejora del Negociado o Servicio: Medidas o actuaciones que contribuyan a una mejora del funcionamiento del servicio: planificaciones del trabajo, coordinación, evaluaciones, mejor clima de trabajo, sistema de reuniones, etc.</p> <p>Una de los objetivos principales del Departamento será el archivo, clasificación, y rotulación de todos los libros oficiales y documentación del Negociado para su traslado al Archivo debidamente clasificado.</p> <p>Asimismo se organizará el traslado del negociado a su nueva ubicación con el material administrativo imprescindible para su funcionamiento (pergaminos, tarjetas de movilidad reducida...)</p>
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	<p>Atención ciudadana: Durante el año en curso el Servicio seguirá tramitando los Servicios a los ciudadanos, gestionando de forma directa las infraestructuras necesarias para la puesta en marcha de JUSTIPROP y gestionando la cita previa para acceder a dichos servicios.</p>
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Personal	<p>Gobernación y Régimen Interno: María José Pla Grau, Francisca Cañestro Maciá, Isidro José Torres Abela</p> <p>Ordenanzas-Notificadores: Diego Molina Jiménez, María José González Amorós,</p>



que se dirige María Jesus Baile Sempere

Unidad Administrativa	OBRAS
Fecha de presentación.	A través de tarea T/2025/7600 de fecha 31/03/2025
Objetivos específicos	Saneamiento de los acopios, clasificación del material evitando así que los materiales estén en perfecto estado, facilitando el uso y acceso a los mismos, en el almacén conservación del piso y pilares y clasificación de la herramienta y el material
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	Antonio García Botella, Ramón Sempere Abad, Diego Gonzalez Diaz.

Unidad Administrativa	SERVICIOS GENERALES
Fecha de presentación.	A través de tarea T/2025/7544 de fecha 31/03/2025
Objetivos	1. OBJETIVO: Mejorar la organización de las actividades del Área de Gestión Administrativa, al igual que las tareas diarias mediante ordenes de trabajo y operativos.

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 226 de 266



especificos	La mejora en el Área de Gestión Administrativa número 61, uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante registro de Tareas como Ordenes de Trabajo, con sus respectivos Operativos de Mantenimiento General y Operativos de Playas, Así como su gestión administrativa con como: informes, contratos, memorias, todo ello mediante el programa Administrativo GESTIONA.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos	2 . OBJETIVO: Mejorar en las infraestructuras temporales municipales el desarrollo de la organización en los eventos públicos que organiza el Ayuntamiento de Santa Pola.
especificos	LINEAS DE ACTUACIÓN El mejorar mediante soporte técnico y medios humanos la instalación de Infraestructuras para los eventos que organiza el Ayuntamiento de Santa Pola, realizando los correspondientes operativos en eventos de las Instalaciones Temporales municipales
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos	3 . OBJETIVO: Mejorar en las tareas diarias en la Logística del Departamento, emitiendo los correspondientes Operativos de Mantenimiento, Maquinaria, Vehículos y Centro Logístico.
especificos	- El Departamento de Servicios Generales dispone de unos centros logísticos municipales ubicadas en las calles Levante con Argel y calle Los albañiles en el Polígono Industrial In-2, los cuales son centros que albergan las infraestructuras logísticas para el desarrollo diario de la actividad municipal. - Se dispone de unos vehículos asignados al departamento los cuales se realizan Operativos Generales.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Personal que	Vicente Germán Martínez García, Antonio Ramírez Ruiz, Francisco Manuel Martínez López, José Ramón Sempere Anton.



se d
irig
e

U n i d a d A d m i n i s t r a t i v o	CONTRATACION Y PATRIMONIO
Fe ch a de pr es en ta ci ón .	A través de tarea T/2025/7534 de fecha 31/03/2025 A Traves de tarea T/2025/8149 de fecha 04/04/2025
O bj eti vo s e sp eci fic os	<p>Jorge F. Díez Linares y Rosario María Valero Fuentes.</p> <p>En el ámbito de la eficiencia:</p> <p>Actualmente el Negociado se encuentra inmerso en la tramitación de licitaciones relacionadas con las diferentes actuaciones incluidas en los diferentes ejes programáticos del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino (PSTD), financiado con fondos NextGenerationEU.</p> <p>Asimismo, se ha percibido financiación, a través del PIREP, con cargo igualmente con estos fondos europeos, para la rehabilitación energética de la Casa Consistorial.</p> <p>Ambas actuaciones precisan de una eficiencia en la tramitación de los respectivos expedientes de contratación, con el fin de asegurar el cumplimiento de las exigencias y plazos a los que este tipo de contratos están sometidos.</p> <p>Objetivo propuesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adjudicar el contrato para las obras de Rehabilitación Energética del edificio del Ayuntamiento de Santa Pola (Expte. 25852/2024. PIREP). - Adjudicar el contrato de Obras de restauración ambiental y renaturalización de la

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025



	<p>línea costera en la Avda. Valencia y Avda. Blasco Ibáñez (Expte. 17427/2024. PSTD). - Adjudicar el contrato para el suministro e implementación de un sistema de parkings inteligentes en Santa Pola (Expte. 20454/2024. PSTD).</p>
C u a n t i f i c a b l e	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar .</p>
O b e t i v o s e s p e c i f i c o s	<p>Sergio Gómez Lara. En el ámbito de la Mejora del Negociado: Objetivo propuesto: Revisión y recopilación de múltiples escrituras por las que este Ayuntamiento ha adquirido bienes inmuebles, para su digitalización, ordenación e indexación, que permitan su búsqueda y consulta de manera rápida y eficaz, así como su uso posterior en mantener actualizado el Inventario Municipal Causa: históricamente, estas escrituras no han estado archivadas de manera eficaz, provocando que cuando era necesario buscarlas, se tuviera que buscar en múltiples cajas de archivo una por una.</p>
C u a n t i f i c a b l e	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.</p>
O b e t i v o s e s p e c i f i c o s	<p>Román López Grau. En el ámbito de la Mejora del Negociado: Objetivo propuesto: Recopilación de datos, sistematización de los mismos y confección de tablas de datos de las concesiones de derechos funerarios tanto del cementerio viejo como del cementerio nuevo. Esto se realizará mediante la revisión de los expedientes en papel de concesión de derechos funerarios, así como las inscripciones en los libros-registros de derechos funerarios y diversas tablas de datos. Esto permitirá: • Detectar incidencias en expedientes anteriores a la instauración de la administración electrónica en este Ayuntamiento. • Unificar datos que permitirán llevar un mejor control de las concesiones concedidas, pagos pendientes y sepulturas disponibles. • Esta revisión y recopilación permitiría, en caso de adquirir un software de gestión de</p>



	<p>cementerios, una migración de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prescindir de los expedientes en papel, lo cual era imposible hasta que no se realizara esta tarea.
C u a n t i f i c a b l e	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.</p>
O b j e t i v o s e s p e c i f i c o s	<p>María Teresa Marco Segarra.</p> <p>En el ámbito de la eficiencia.</p> <p>Objetivo propuesto:</p> <p>Revisión y recopilación de las pólizas de seguro suscritas por este Ayuntamiento, en vigor o finalizadas, para su digitalización, ordenación e indexación, que permitan su búsqueda y consulta de manera rápida y eficaz, tanto por los funcionarios del Negociado de Contratación y Patrimonio, como por los Técnicos Jurídicos y Letrados de este Ayuntamiento.</p> <p>Causa: el aumento de la judicialización de muchos expedientes administrativos, y la asunción, tanto de los gastos de defensa, como de los daños materiales o personales sufridos, de los empleados públicos y cargos electos por el Ayuntamiento, ha llevado a la contratación de un número creciente de pólizas de seguro. Dada la larga demora en la resolución de los procesos judiciales, se hace necesario poder acceder de forma ágil a la póliza aplicable en cada caso que estuviera en vigor en el momento en que se produjo el hecho causante</p>
C u a n t i f i c a b l e	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar .</p>

O j e t i v o s e s p e c i f i c o s	<p>María Dolores García Gilabert, Técnico de Administración General</p> <p>Se propone como objetivo la ponderación de las distintas reclamaciones patrimoniales informadas durante el periodo de un año, cuyo resultado puede incidir, entre otros, a efectos de conocimiento y posible prevención o toma de medidas por los distintos Servicios Municipales a los que afecten aquellas, así como estadística para estos mismos y en el ámbito del seguro de responsabilidad civil patrimonial a contratar por el Ayuntamiento.</p>
C u a n	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de</p>



tifi objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
ca
ble

Unidad Administrativa	COLEGIOS
Fecha de presentación.	T/2025/7633 de fecha 31/03/2025
Objetivos específicos	<p>- Limpieza ,etiquetado y organizar las herramientas disponibles en los Centros Escolares.</p> <p>Objetivo excluido por el el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025:</p> <p>Participación con el equipo directivo y AMPA del Centro escolar en las actividades extraescolares como, Graduación del alumnado, Entrega de Orlas, Fiesta de Carnaval, Preparación de días de la Paz, 9 de Octubre, Navidades, Hallloween, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar con el personal docente de los Centros Escolares en la preparación del comienzo de cada trimestre escolar.- Realización diaria de partes de trabajo, archivar mensualmente dichos partes de trabajo y remitirlos al coordinador de colegios
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	Andres Cerdan Plaza, Amanda Juan Ramón, Angela Soler Bonmati. M. ^a Concepción Rubio Gabarrón.

Unidad Administrativo	RECURSOS HUMANOS
Fecha de presentación.	01/03/2024
Objetivo	Revisión de 150 expedientes antigua plataforma de gestión OPENSEA en

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025



s específicos	trámite, para cerrarlos o incorporarlos en actual plataforma GESTIONA
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	Personal actual: Inmaculada López Aracil, Loreto S. Martínez Pomares, Verónica Torres Gomariz, David García Maestre, Vicente López López, Julia Cano Jimenez, Manuela Chacopino Quiles, Raquel Alarcón Alonso. Personal que previsiblemente se incorpore para cubrir las vacantes existentes en el servicio.

Unidad Administrativa	PLAYAS
Fecha de presentación.	02/04/2025 TAREA T/2025/10963 (fecha 08-05-2025) . Solicitud incorporación de doña Amaya Garri Garri
Objetivos específicos	Evaluación conforme del Sistema de Calidad de la Gestión de Playas bajo la norma UNE-EN ISO 9001: 2015. • Evaluación conforme del Sistema de Gestión Ambiental de Playas bajo la norma UNE-EN ISO 14.001: 2015.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	Encarnación Gómis Orts, Amaya Garri Garri

Unidad Administrativa	TESORERIA/ RECAUDACION EJECUTIVA
Fecha	03/04/2025
Propuesta	PROPUESTA MODIFICADA T/2025/9613



<p>a de pr es en ta ci ón .</p>	
<p>O bj eti vo se sp eci fic os</p>	<p>1**. Puesta al día con el retraso en el registro de operaciones contables como consecuencia** del cambio de aplicativos, necesaria para garantizar la imagen fiel de los estados contables y Cuenta General:</p> <p>-Procesar los Cuadernos 60.2 y 60.3 y los Cuadernos 19 y 19 fraccionado retrasados del ejercicio anterior, conciliar 2024 y colaborar con el departamento de Intervención en la implantación de la contabilidad automática. Todo ello, procedimientos necesarios para poder liquidar el presupuesto del ejercicio 2024 lo antes posible.</p> <p>-Procesar los Cuadernos 60.2 y 60.3 y los Cuadernos 19 y 19 fraccionado del ejercicio en curso, 2025, y su correspondiente conciliación, ya que, debido al atraso producido en el ejercicio anterior, el 2025 comienza con meses de retraso, lo que va a suponer un esfuerzo y una dedicación extraordinaria ponerse al día.</p> <p>-Como consecuencia del atraso en el registro de la información contable del ejercicio 2024, no es posible identificar si los contribuyentes son deudores o no con el Ayuntamiento, por lo que, una vez procesados los Cuadernos del 2024, se establece como objetivo dar contestación a todas las solicitudes de certificación de estar al corriente con el Ayuntamiento que quedan pendientes, así como enviar a SUMA todas las providencias de apremio de los conceptos no cobrados en periodo voluntario, para que procedan a realizar las actuaciones correspondientes.</p>
<p>C ua nti fic ab le</p>	<p>. Objetivos basado en actuaciones concretas.)</p>
<p>O bj eti vo se sp</p>	<p>2. Eficacia en el volumen de tramitación administrativa:</p> <p>Depurar al menos el 80% de los expedientes pendientes , cuya gestión se lleva a cabo por el organismo autónomo SUMA correspondientes a la Tasa de Basura, Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, etc. Que por cada uno de los miembros del Personal adscrito a este Negociado de Tesorería impulse, tramite o se intervenga en un mínimo de 5 expedientes.</p>



eficaces	La distribución de las tareas se realizará a partes iguales, respetando cada una de las trabajadoras del departamento su ámbito usual de funciones.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.
Objetivo	Objetivo excluido por el el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025
se	3. Colaboración con otros departamentos.
especificos	Mejorar la agilidad y eficacia en la tramitación administrativa y gestión económica y contable en los diversos procedimientos.
eficaces	Entre otras, atender las urgencias del resto de departamentos respecto al pago de facturas u obligaciones que tienen próximo el plazo de vencimiento.
os	La distribución de las tareas se realizará a partes iguales, respetando cada una de las trabajadoras del departamento su ámbito usual de funciones.
Personal	- Lucía Sánchez Vera (Tesorera Municipal), María Asunción Quesada Pérez (Administrativa - Jefa de Negociado), Manuela Agulló Leonís (Administrativa), Isabel Grau Maciá (Administrativa), María José Martínez González (Auxiliar Administrativa), María Carmen Andrés Deltell (Auxiliar Administrativa)

Unidad Administrativa	RENTAS E INSPECCION TRIBUTARIA
Fecha de p	03/04/2025 PROPUESTA MODIFICADA T/2025/9613



rese ntac ión.	
Obj etiv os es pecí ficos	<p>1**. Padrón de Alcantarillado.**</p> <p>Para el ejercicio 2025, el Ayuntamiento ha recuperado la gestión de cobro de los ingresos del servicio de Alcantarillado.</p> <p>El principal objetivo, es la actualización, depuración y mantenimiento del Padrón de Alcantarillado para la realización de la gestión y cobro del mismo para el ejercicio en curso, 2025. Esta tasa llevaba sin gestionarse desde el 2014, pues hasta entonces estaba asumida por Hidraqua, lo que va a suponer una dedicación extraordinaria la recuperación de este concepto tributario.</p> <p>La distribución de las tareas se realizará a partes iguales, respetando cada uno de los trabajadores del departamento su ámbito usual de funciones</p>
Cua ntifi cabl e	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Pers onal al que se di rige	José Juan Molina Serrano (Administrativo - Jefe de Negociado), Juan Carlos Maciá Antón (Auxiliar Administrativo), Sergio Soria Martínez (Auxiliar Administrativo).

U ni d a d A d m in is tr at iv o	INTERVENCIÓN
F e c	03/04/2025

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 235 de 266



h
a
d
e
p
r
e
s
e
n
t
a
c
i
ó
n.

O Los medios con los que cuenta el departamento para el desarrollo de sus competencias son a todas luces insuficientes, tal y cómo se ha señalado en numerosos informes al adolecer de los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para desarrollar las funciones encomendadas. No obstante, por el Ayuntamiento de Santa Pola se ha adquirido un nuevo módulo de contabilidad (SICALWIN) con objeto de ir modernizando las herramientas necesarias para el ejercicio de forma más eficaz de las funciones de Intervención, habiéndose iniciado en diciembre del año 2023, lo que conlleva, además, una continua tarea de formación e implementación-comunicación con los órganos gestores para la correcta tramitación de los expedientes.

P Por ello los objetivos del presente año están encaminados a lo siguiente:

fi Los objetivos específicos que a continuación se describen, siendo cada uno de ellos realizable, relacionado con los puestos de trabajo, realista, Cuantificable (a determinar con el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos) y temporal, de conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento en Pleno al inicio citado y los requisitos concretados en el Decreto arriba indicado. Así pues, se proponen para este ejercicio los siguientes objetivos específicos:

Que por cada uno de los miembros del Personal adscrito a esta Intervención se impulse, tramite, realicen movimientos contables, se fiscalice o se intervenga en un mínimo de 25 expedientes.

C Objetivos basado en actuaciones concretas.)

u
a
n
t
i
f
i
c
a



bl
e

P
e
r

s
o
n
al
al
q
u
e
s
e
di
ri
ge

Eduardo López Martínez, Borja Baeza Pérez, María Victoria Barañano Unzurrunzaga, Andrés Sempere Antón, Sandra Montiel Linares, Oscar Serna Alcaide, Ángela Nereida Boix Ruiz.

Unidad Administrativo	RACO JOVE SANTA POLA
Fecha de presentación.	
Objetivos específicos	PROPUESTA 1- Realizar unas charlas taller en los institutos de Santa Pola y Gran Alacant, .orientadas a alumnado de 4º y 3º de ESO, donde se reflexione sobre salud mental y cómo reconocer y actuar para mejorar nuestras emociones.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	Antonio López Lafuente

U
ni
d
a

ELECTRICIDAD



d A d m i n i s t r a t i v o	
F e c h a d e p r e s e n t a c i ó n.	TAREA T/2025/7984 de fecha 03/04/2025
O b j e t i v o s p e c í f i c o s	El objetivo principal de este departamento para el año 2025 es facilitar la implantación de la Empresa de Servicios Energéticos mediante la realización de reuniones tanto mediante teleconferencias como presenciales con el personal técnico de la Empresa de Servicios Energéticos, la formación documental del personal de oficios de mantenimiento de la empresa en cuanto a las singularidades de la red de alumbrado público, la realización y aportación de documentación técnica referente al alumbrado público municipal, además de la formación en la propia vía pública del personal destinado al mantenimiento municipal respecto al estado y funcionamiento de toda la red municipal de alumbrado publico.
C	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a



u a nt if ic a bl e	evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
O b je ti v o s es p e cí fi c o s	Otro de los objetivos principales respecto a la implantación de la Gestión integral del alumbrado público, alumbrado arquitectónico/ornamental, semáforos y dispositivos Smart City es la formación del personal municipal en lo referente a las plataformas informáticas que se van a implantar para su gestión y de la forma de relación de estas plataformas con las incidencias que llegan al Ayuntamiento y la forma de interaccionar entre dichas plataformas y los programas de gestión municipales (Gestiona).
C u a nt if ic a bl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
P e rs o n al al q u e	Javier Cascales Andarias, José Antonio Molina Contreras, Pedro José Azorín García

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación: [Redacted]
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 239 de 266



se
di
ri
g
e

U n i d a d A d m i n i s t r a t i v o	INFORMACION Y ESTADÍSTICA
Fe ch a d e p r e s e n t a c i o n.	TAREA T/20258251 de fecha 04/04/2025 TAREA T/2025/8290 de fecha 07/04/2025
O b j e t i v o s e s p e c i f i c o s	<p>1.- Actualización, corrección y depuración de los datos existentes en el Padrón Municipal de Habitantes;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Extranjeros (ENSCARP Y NOENSCARP) que están pendientes de renovar o que están caducados por no haber hecho la renovación, así como, realizando las notificaciones correspondientes a través de los notificadores municipales para asegurar la recepción de las mismas. Tramitación de los correspondientes expedientes de baja por caducidad, publicidad en BOE y posterior envío y comunicación al INE. - Tramitación de expedientes de solicitud de bajas de oficio del Padrón. Desde el año 2023 la Policía Local no realiza los informes correspondientes, a excepción de las situaciones extraordinarias, por lo que debemos realizar trabajo arduo de investigación de los datos existentes en los expedientes correspondientes. - Actualización del nivel de estudios de las personas empadronadas. - Actualización de la adquisición de nacionalidad española de los extranjeros. - Actualización de los datos de las personas fallecidas, no facilitado por el Registro Civil.

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 240 de 266



- Actualización de los datos de las personas nacidas y que figuran duplicadas intermunicipalmente.
- Rectificación de los domicilios, se detectan errores en las direcciones de personas empadronadas, por lo que hay que realizar una R.D. (modificación sin intervención de los administrados).
- Actualización hojas padronales.
- Actualización datos personales.
- Revisión de las referencias catastrales en el Padrón.

Está previsto la implantación, por parte del I.N.E., de una serie de normas que habrá que aplicar, por así establecerlo la Ley, en la que tendremos que hacer una doble depuración; en el ámbito poblacional y en el ámbito territorial, así como una integración de los datos existentes en Catastro con los del Padrón Municipal. Será necesario, incluso, la realización de “trabajos de campo” para determinados casos. Hay que tener en cuenta el importante aumento de la población de Santa Pola; en dos mil veinticuatro teníamos 38.556 habitantes, para este año se prevé que la cifra ronde los 40.000 habitantes.

Cu ant ifi ca ble	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Pe rs on al al qu e se di rig e	-M ^a Teresa Agulló Valero. Consuelo Aguilar Olmos, Elia Jaén Palomar, M ^a Asunción Román, Josefa Fca. López, Fuensanta García, Ana Fuentes, M ^a Pilar Martínez, Josefa Martínez.
O bj eti vo se sp	2. Debido al incremento de los expedientes tramitados en el Negociado de Información y Estadística se hace necesario una depuración de los mismos, para realizar el correspondiente cierre de los que han quedado tramitados y no se han cerrado a lo largo del año corriente y de los ejercicios anteriores. Estadística tramita los expedientes de bajas por caducidad y por inclusión indebida, que tienen como cometido la regularización de los ciudadanos extranjeros residentes y de los ciudadanos indebidamente empadronados, respectivamente. El volumen de los mismos es de doce expedientes de baja por



eficaces	caducidad (uno mensual, a la par con el fichero del INE) y de unos seiscientos expedientes de baja por inclusión indebida.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personales	M ^a Teresa Agulló Valero, Consuelo Aguilar Olmos, Elia Jaén Palomar, M ^a Asunción Román Navarro, Josefa Fca. López Pomares, Fuensanta García Hernández, Ana Fuentes Pagés, M ^a Pilar Martínez Lara, Rosalía Pérez Alfosea, Josefa Martínez Ros
Objetivos específicos	3.- Incremento de solicitudes telemáticas para la tramitación de altas, bajas y modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes, lo que hace necesario la especial dedicación para la tramitación administrativa de las mismas.
Personales	M. ^a Teresa Agulló, Consuelo Aguilar, Elia Jaen Palomar.
C	Objetivos basado en actuaciones concretas.)



ua nti fic ab le	
O bj eti vo s e sp eci fic os	4.- Campaña de sensibilización para empadronamiento municipal de todas las personas residentes en Santa Pola, informando de los beneficios individuales y colectivos que supone figurar en el Padrón Municipal de Habitantes, así como, de la penalización que se puede sufrir si se reside en un Municipio y se está empadronado en otro. Las campañas se realizarán en las zonas de Gran Alacant y de Playa Lisa
C ua nti fic ab le	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Pe rs on al al qu e se di rig e	M. ^a Teresa Agulló
O bj eti vo s e sp eci fic os	5. Atención y coordinación en el control de acceso al Ayuntamiento, servicio de la centralita, información y atención al público, coordinación de las citas programadas para atención en el Negociado de Información y Estadística, atención a la solicitud de cita previa (mediante wasap, teléfono o telemáticamente). Diariamente se suelen expedir unos cuarenta certificados o volantes de empadronamiento solicitados por los Administrados. Registro de entrada de documentos, etc. Del Negociado de Información y Estadística, depende la Oficina Municipal de Gran Alacant, que presta servicio entre los administrados residentes en Gran Alacant, evitándoles así su desplazamiento al Ayuntamiento de Santa Pola. La población empadronada es de unos 12.000 habitantes. Hay que tener en cuenta, que hay una



	funcionaria adscrita a esta Oficina y durante el periodo de vacaciones, asuntos propios, enfermedad, etc. de la misma, tiene que ser cubierta por una persona del Negociado.
C u a n t i f i c a b l e	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
P e r s o n a l a l q u e s e d i r i g e	M ^a Asunción Román Navarro, Josefa Fca. López Pomares, Fuensanta García Hernández, Ana Fuentes Pagés, M ^a Pilar Martínez Lara, Rosalía Pérez Alfosea, Josefa Martínez Ros**, ** Juan José Cuenca.

U n i d a d A d m i n i s t r a t i v o	ASESORÍA JURÍDICA
F e c h a d e p r e s e n t a c i ó n.	T/2025/8287 de fecha 07/04/2025.
O b j e t i v o s	Los objetivos consisten en seleccionar entre todos los documentos incorporados a los escritos judiciales presentados a través del sistema de información que gestiona las comunicaciones electrónicas entre la Administración y los profesionales del ámbito



esp ecí fic os	jurídico LEXNET , aquellos que sean precisos para su constancia en el registro del Ayuntamiento, dado que al sistema lexnet sólo tienen acceso los letrados que suscriben y el TAG contratado para ayuda y colaboración de este Servicio.
Cu ant ific abl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Pe rso nal al qu e se dir ige	Cristina Coves Jodar. Emilio M Jordán Cases

Unida d Ad minist rativo	CASA DE LA CULTURA
Fecha de pre sentac ión.	
Objeti vo gen eral	Mejorar la planificación previa y la ejecución de las actividades autorizadas en la Casa de Cultura que se realicen durante los meses de abril, mayo y junio:
Objeti vos es pecífic os	1.- Supervisar y completar las Memorias presentadas para cada actividad, a partir de la información facilitada por los organizadores.
Cuant ificabl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objeti vos es pecífic	2.- Impulsar fórmulas de comunicación con los organizadores sobre los diferentes procesos mediante la supervisión y el control de las acciones.



os	
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	3.- Establecer mecanismos de control de las actividades mediante un registro de las incidencias que se produzcan en el proceso.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	4.- Supervisar y generar elementos de difusión facilitados por los organizadores, en función del público al que se dirige el evento.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar .
Objetivos específicos	5.- Iniciar la apertura y tramitación de expedientes de autorización de uso de instalaciones comprobando la documentación requerida.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Personal al que se dirige	M. ^a Teresa Molina Fuentes (Ayudante), Tomás Lloret Durá (Ayudante), Inmaculada Ruiz Yañez (Ayudante), Manuel Lara Cárdenas (Coordinador Exposiciones. Mejora de Empleo), M. ^a del Mar Trujillo Harillo (Auxiliar Administrativa), Rosa Ballesta Leguey (Directora)

Unidad Adm	POLICÍA LOCAL
-------------------	---------------



**in
is
tr
at
iv
o**

F T/2025/8268 de fecha 07/04/2025

**e
c
h
a
d
e
p
r
e
s
e
n
ta
ci
ó
n.**

O Por parte de esta Policía Local en atención a las demandas de los ciudadano se necesita
b realizar acciones para la promoción de espacios de convivencias en todo el casco urbano
je de esta población, concretamente la disminución de conductas que deterioren la
ti convivencia y el espacio publico y contravengan la normas legalmente dispuesta
v concretamente se realizaran acciones:

o • Campaña destinada a los espacios lúdicos y de esparcimiento en el casco urbano, por
s medio de despliegue conjunto de dotaciones policiales y de los guías caninos para
e identificar a los usuarios que degraden el espacio de uso compartido .

s • Distribución de recursos para proteger en entorno natural, ante la proliferación del
p vertido de enseres indiscriminados por miedo del aumento de la recurso destinados a la
e zona junto con el auxilio del servicio de Dron de esta policía.

ci • Promoción del acciones para promover una pacificación del espacio de tránsito publico
fi de vehículo, en la distribución de acciones y recursos de esta policía junto con el
c despliegue de medios técnicos, cinemómetro y alcoholímetro que redunden en la
o mejoras de la seguridad vial, exigiendo una especial capacidad técnica a los funcionarios
s que la desarrollen

C Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a
u evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de
a objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 247 de 266



n ti fi c a bl e	
P e r s o n al al q u e s e di ri g e	<p>(A015) RUBIO GARCIA, GINES; (A016) LAHOZ GONZÁLVEZ, JESUS; (A025) LÓPEZ MARTÍNEZ, JACINTO; (A028) IVAN MARTINEZ VIZCAINO; (A029) ÑIGUEZ SANCHEZ, MANUEL; (A032) PEREZ SEMPERE, DOMINGO GUZMAN; (A034) MARCOS GARCIA, LUIS ANGEL; (A035) BONMATÍ PASTOR, ANTONIA ISABEL; (A036) CHIQUERO BLASCO, JORGE; (A037) JIMENEZ VIZCAINO, PABLO; (A038) CALVO GOMEZ, FRANCISCO ANTONIO; (A041) JAEN PALOMAR, JOSÉ MANUEL; (A042) BONMATI PASTOR, Mª DULCINEA; (A044) LÓPEZ ESPINOSA, SALVADOR; (A045) ESCLAPEZ SANSANO, ANDRÉS MIGUEL; (A051) PÉREZ ROSA, INMACULADA; (A052) FERNANDEZ COSTA, FRANCISCO JAVIER; (A054) CHOQUE PASTOR, DAVID; (A056) PÉREZ ANTÓN. FERNANDO; (A058) PERTUSA ZUÑIGA, PEDRO; (A060) DORADO GÓMEZ, JORDÁN; (A061) DE LA CHICA BLASCO, JORGE ANTONIO; (A063) GUIRAO HARILLO, FERNANDO; (A064) SÁNCHEZ JIMÉNEZ, LUIS FRANCISCO; (A065) MARTÍNEZ GARCIA, ROBERTO; (A066) PALAO LÓPEZ, JORGE; (A067) SÁNCHEZ RIPOLL, FRANCISCO JAVIER; (A068) CONESA COLLADO, ESTEFANIA; (A070) MARTINEZ MARTINEZ, JOEL; (A071) IBAÑEZ PRADO, MANUEL; (A072) RUIZ CANALS, FRANCISCO ANTONIO; (A073) PEREZ RAJA, VICTOR FERMIN; (A074) ALBARRACÍN BELDA, JOSE ANTONIO; (A075) ESTEBAN DELGADO, JOSE DESIDERIO; (A076) PÉREZ ESTEBAN, ALBERTO; (A077) MARINA BENLLOCH, RITA MARÍA; (A078) SEMPERE AMOROS, PEDRO LORENZO; (A079) AMOROS TORRO, JORDI; (A080) POMARES OLIVER, JAVIER; (A081) ALBERTO MARTIN FEO; (A082) MARIA DEL CARMEN CASAS MARTINEZ; (A083) FRANCISCO JUAN LOPEZ UBASSY; (A084) ANASTASIO ALFARO SIRVENT; (A085) SÁNCHEZ ABELLÁN, MANUEL; (A086) BALSALOBRE POLO, ANTONIO; (A087) MENARGUES RAMIREZ, MARÍA JEZABEL; (AV334) IGLESIAS SOLER, SERGIO MANUEL; (AV386) MARTÍN PICAZO, ANTONIO; (AV388) FENOLLAR BELDA, RAFAEL; (AV390) MINGOT GÓMEZ, SONIA; (AV391) FENOLL GÓMEZ, TOMÁS; (AV395) TORRENTS VERDÚ, JORDI; (B003) MARTINEZ VILLAGRASA, RODRIGO; (C006) ALEMAÑ BONET, ROQUE MIGUEL; (C014) GARCIA RUIZ, RUBEN DOMINGO; (C018) CAMPOS SEMPERE, ANTONIO; (C019) MARCO GÓMEZ, FRANCISCO JOSÉ; (J001) ZARAGOZA FERNÁNDEZ, JOSÉ MIGUEL.</p>

Unidad Administrativa	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA POLICÍA LOCAL, UNIDAD FISCAL, UNIDAD DE SEÑALIZACIÓN VIAL Y NEGOCIADO DE LA POLICÍA LOCAL
------------------------------	--

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación:
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 248 de 266



Fecha de presentación.	T/2025/8268 de fecha 07/04/2025
Objetivo general	Consistente en la creación de procedimientos estándar: Diseñando y aplicando protocolos homogéneos con el fin de agilizar procesos y reducir la variabilidad.
Objetivos específicos	- (A011) TORREGROSA CLIMENT, MANUEL VICENTE. PROTOCOLO Actuación en depósito de vehículos.-
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	(A018) TEJADA ROMERO, FRANCISCO: PROTOCOLO Gestión y expedición de tarjetas de armas de 4ª Categoría.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	- (A021)SÁNCHEZ INIESTA, ANTONIO: PROTOCOLO Gestión y tramitación de citaciones judiciales.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	- (A027) BONMATÍ ALCANTARA, ANDRÉS: PROTOCOLO Gestión y atención de incidencias por animales domésticos
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	C007) TREMIÑO ADSUAR, JOSÉ MARÍA: PROTOCOLO Gestión y Remisión de Denuncias de Tráfico a la Dirección General de Tráfico (DGT)
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	(ADMIN.) GRAU MACIÁ, DOMINGO MANUEL: PROTOCOLO Tramitación Contratos mediante SDA y su publicación en el VORTAL
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos	- (ADM.) BONMATÍ MOLINA, ANTONIO: PROTOCOLO Configuración



específicos	del Programa Eurocop para Servicios Generales.
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	- (AUX.) SANCHEZ DIEZ, CARMEN: PROTOCOLO Gestión y Respuesta a solicitudes de Informes sobre Accidentes de Circulación
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	- (AUX) GRAU MACIÁ, SANTIAGO: PROTOCOLO Configuración Anual de Conceptos laborales de la Policía Local en el programa Eurocop
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)

Unidad Administrativa	GRUA
Fecha de presentación.	07/04/2025 PROPUESTA MODIFICADA T/2025/9500
Objetivos específicos	<p>1. En la modalidad de eficiencia , modernización y administración electrónica: Realizacion de un sistema de limpieza y mantenimiento básico para todos los vehículo policiales ,vehiculo oficial y gruas de arrastre. Estas son las directrices que deberán seguir los conductores de grúa.</p> <p>Normativa a seguir para el mantenimiento básico</p> <p>Con respecto a los vehículos asignados a cada conductor, tendrán que realizar el mantenimiento básico y limpieza de los vehículos de forma periodica , cuando proceda.</p> <p>1.-El mantenimiento básico constará de :</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisar nivel aceite motor, liquido refrigerante, aceite hidraulico de direccion, liquido limpiaparabrisas. Revisar luces del vehículo Revisar presión neumáticos. Observación y anotación de cualquier defecto del vehículo en el parte de servicio diario <p>2.- Al conductor que se le asigne el coche oficial deberá mantener su limpieza y mantenimiento diariamente.El turno de tarde se encargará de mantener el deposito</p>



	<p>siempre lleno, deberá mantener el depósito de combustible lleno, mínimo $\frac{3}{4}$.</p> <p>3.- Cuando un conductor se encuentre de baja o vacaciones, el Encargado asignará este mantenimiento a otro conductor o lo que proceda en ese momento para seguir con la tarea de mantenimiento .</p> <p>4.-El Encargado supervisará este mantenimiento ,cada día de manera aleatoria, confiando en que el equipo de conductores realice su labor de forma efectiva.</p> <p>5.-Los vehículos limpiados o supervisados deberán anotarse en los partes diarios . Todos los Jueves (o a diario) el conductor anotará en el parte diario todos los vehículos que se han realizado el mantenimiento básico durante la semana (como medida controladora de mantenimiento).</p> <p>Siempre intentando que cada semana se realice el mantenimiento básico en todos los vehículos asignados.</p> <p>6.-Se proveerá de los medios necesarios para la realización de este mantenimiento(aceite , líquidos, bombillas, etc).</p> <p>7.- Si por razones de excesivo trabajo en la grúa no se ha podido realizar el mantenimiento .Deberá ser comunicado al encargado mediante el parte diario o por otro medio.</p> <p>Cuantificación de la productividad por objetivos</p> <p>Cada conductor de Grúa asignado a esta consecución de objetivos, deberá realizar durante el periodo constituido para esta productividad un total de 70 mantenimientos de limpieza y mantenimiento básico entre los diferentes vehículos de policía , gruas municipales y vehículo oficial</p>
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	<p>2. En la modalidad de mejora del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● EL anterior objetivo antes descrito va a mejorar este servicio de mantenimiento de los vehículos de forma más eficaz.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	<p>3.Objetivos del departamento del Servicio de Grúa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mejorar la eficacia del mantenimiento de vehículos y funcionamiento interno de este servicio.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Personal	Estos objetivos consisten en actuaciones continuadas , repetitivas y concretas durante todo el tiempo a evaluar



que se dirige	Todo ello va a suponer un salto cualitativo en la mejora de respuesta a las demandas de los servicios requeridos. En el Servicio de Grúa de este ayuntamiento para la consecución de estos objetivos, está constituido por los siguientes funcionarios: - Víctor López Ubassy - Santiago Baeza Macia
----------------------	---

Unidad Administrativa	PARQUE MOVIL
Fecha de presentación.	07/04/2025
Objetivos específicos	<p>1. En la modalidad de eficiencia , modernización y administración electrónica: Se va a proceder a aprovechar parte de la infraestructura de hierro que se utilizó para la construcción de los escenarios de la película en el interior del castillo de Santa Pola. Esta infraestructura consta de centenares de metros de perfil cuadrado de 40mm x 40mm, que ahora mismo se encuentra en el poligono industrial IN2 en el acopio de DSG.</p> <p>Por lo que para almacenar parte de estos perfiles , se tendrá que construir en el Parque Movil una estanteria de 2.5 metros de altura y 15 metros de longitud, utilizando este mismo material. Una vez realizada esta estanteria , a continuacion se cortará el perfil cuadrado para almacenarlo y utilizarlo de forma util cuando cualquier servicio del ayuntamiento lo requiera.</p> <p>Toda esta infraestructura y perfiles se pintara de un producto antioxido, ya que esta estanteria se va a contruir en la parte exterior del Parque Movil y para protegerla de la lluvia se construirá un pequeño toldo sobre ella ,todo con el mismo material.</p> <p>Con este material almacenado se realizarán muchisimos trabajos de herreria, que ahorraran mucho dinero al Ayuntamiento de Santa Pola.</p>
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal	Juan Pedro Montes Molina, Juan Bautista López Pérez



que
se di
rige

U n i d a d A d m i n i s t r a t i v o	ACCION SOCIAL
Fe ch a d e p r e s e n t a c i o n .	07/04/2025
O b j e t i v o s e s p e c í f i c o s	<p>OBJETIVO 1: Transparencia. Hacer accesible la información sobre los Servicios Sociales Municipales y de otras administraciones, a la ciudadanía.</p> <p>Acción1: Actualización de información útil y relevante del área de Servicios Sociales en el portal web realizado al efecto el paso año.</p> <p>Acción2: Realizar y publicar la MEMORIA de actividades y de ejecución del presupuesto, ejercicio 2024.</p> <p>Acción3: Comunicaciones en redes sociales de campañas, actividades, actos, talleres.</p> <p>Acción 4: Ofertar a usuarios formación en diferentes ámbitos (digitalización, optimización recursos familiares, ...).</p> <p>Indicadores cuantitativos: Consecución de las acciones propuestas. Numero de comunicaciones en redes.</p>
C	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025



ua nti fic ab le	a evaluar.
O bj eti vo se sp ec ífi co s	<p>OBJETIVO 2: Creación de órganos e instrumentos para la mejora en el funcionamiento interno del Servicio y en la mejora de la atención al ciudadano.</p> <p>Acción1: Creación del Grupo de Trabajo de Tratamiento de Casos, para el análisis y estudio indisciplinar ante actuaciones de protección.</p> <p>Acción2: Reuniones mensuales entre profesionales de administración con Coordinador y Asesora Jurídica, para la mejora en los procesos y de atención al ciudadano.</p> <p>Indicadores cuantitativos: Número de reuniones con elevación de actas.</p>
C ua nti fic ab le	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
O bj eti vo se sp ec ífi co s	<p>OBJETIVO 3: Elaboración, actualización, de ordenanzas/reglamentos y protocolos.</p> <p>Acción1: Elaboración de pliegos para la mejora en la contratación de las acciones a realizar en diversas áreas (Igualdad, mayores,).</p> <p>Accion2: Elaborar nuevo Reglamento de régimen interior del TAPIS.</p> <p>Acción3: Revisión y actualización del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</p> <p>Indicadores cuantitativos: Consecución de las acciones propuestas.</p>
C ua nti fic ab le	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
O bj eti vo	<p>OBJETIVO 4: Mejora en en la transferencia de la información de usuarios /familias atendidas a los profesionales que intervienen.</p> <p>Acción1: Consolidación y finalización de la Base de Datos para el Servicio de prevención e intervención con familia y menor.</p>



s e sp ec ífi co s	<p>Acción2: Mejora de la actuación en el absentismo escolar y de transferencia de datos, por medio de la implementación de una de Base de Datos de Absentismo Escolar en base a los protocolos establecidos por la Consellería de Educación y la Comisión de Absentismo Municipal.</p> <p>Acción3: Lograr que todos los profesionales involucrados, incorporen datos en los registros de dichas aplicaciones.</p> <p>Indicadores cuantitativos: Consecución de las acciones propuestas.</p>
C ua nti fic ab le	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.</p>
O bj eti vo s e sp ec ífi co s	<p>OBJETIVO 5: Mantenimiento básico de los servicios del Club de Convivencia la Senia.</p> <p>Acción 1: Revisión/reparación de averías/desperfectos de escasa índole, que no requieran de actuaciones profesionales.</p>
C ua nti fic ab le	<p>Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.</p>
Pe rs on al al qu e se di ri ge	<p>Rafael García Navajas. Gema Molla Quinto, M^a Coro Moreno Santos, Isabel Antonia Manrique González, Laura Pérez Soler, Mónica López Guisado, Dora Esther Ruiz Veloso, Carmen María García Guilabert, Cristina Liliana Jordá Cerdá, Amparo Teresa Espinosa García, Norberto Pérez Córdoba, Mónica Escoda Martínez, M^a Carmen Moreno Quesada, Begoña Igual Bonmatí, Herminia Vidal Martín, Margarita Pastor López, Pedro Lorenzo Redondo Padrino, Cristina Feijoó Gordillo, Angel García Jiménez, M^a Vanesa de la Calle Campillo, José alejo Soler Vidal.</p> <p>– Nuevas incorporaciones de profesionales si se consideran incluidos en la consecución de los objetivos.</p>



Unidad Administrativa	EQUIPO DE GESTIÓN ECONÓMICA-VIGILANTES FISCALES
Fecha de presentación.	07/04/2025
Objetivos específicos	<p>EQUIPO DE GESTIÓN ECONÓMICA</p> <p>1) Programa de reformulación del equipo fiscal: Elaboración del borrador del Plan Estratégico de Vigilancia Fiscal.</p> <p>Objetivo: Asumido el encargo de dotar de un nuevo impulso las tareas de inspección fiscal, se pretende, después de un análisis detallado de la situación actual, identificar todos aquellos ámbitos y mecanismos que deben ser desplegados para mejorar el servicio a los ciudadanos y al municipio. Lo que implica una revisión de los procesos y mecanismos orientados a la actuación inspectora de la Administración. Por lo que a través de la propuesta de un borrador de Plan Estratégico se pretende una definición nítida de las líneas maestras que deben guiar las acciones a partir del futuro más inmediato.</p>
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Objetivos específicos	<p>Objetivo excluido por el el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025</p> <p>2) Programa de colaboración con otros departamentos</p> <p>Objetivo: Mejorar las relaciones de colaboración entre departamentos, mejorando las sinergias administrativas dirigidas a obtener mejores resultados desde el punto de vista de los principios de eficacia y eficiencia administrativa.</p> <p>Para el cumplimiento del anterior objetivo se han determinado un ámbito de actuación preferencial: la colaboración de la actuación de inspección con los departamentos de Rentas y Exacciones, Urbanismo y Actividades. Para lograr el correspondiente objetivo se elaboraran las correspondientes propuestas de protocolos de colaboración y actuación que deberían presidir las interacciones administrativas con dichos departamentos.</p>
Cuantificable	Objetivos basado en actuaciones concretas.)
Personal al que se dirige	Óscar Fernández Cuadrado (Técnico Superior de Gestión Económica)



Objetivos específicos **VIGILANTES FISCALES**

Objetivo: Mejorar la gestión recaudatoria y detección de posibles irregularidades mediante la elaboración de una propuesta de plan de actuaciones fiscales a realizar, que será revisado y analizado por la dirección del equipo y el Concejal de Hacienda, a los efectos de poder considerar aquellas actuaciones que puedan ser tenidas en cuenta para la elaboración definitiva de los correspondientes planes de control fiscal.

Para dar cumplimiento al anterior objetivo, será necesaria la presentación de dos documentos por cada uno de los vigilantes fiscales:

-La presentación por escrito a la dirección del equipo de vigilancia fiscal de los criterios de actuación y reparto de las actuaciones de vigilancia que han venido realizándose desde el pasado mes de diciembre de 2024 hasta la actualidad. De esta manera, podrá hacerse un análisis a de la situación actual de la vigilancia fiscal.

-La elaboración de una propuesta de plan de actuaciones fiscales a realizar, que será revisado y analizado por la dirección del equipo y el Concejal de Hacienda.

Nota: La elaboración de ambos documentos debe recoger de manera sucinta, pero clara y precisa, los criterios (para el caso del primer documento) y las propuestas (para el caso del segundo documento) a que hacen referencia los objetivos marcados, huyendo de enumeraciones exhaustivas de actuaciones concretas.

Cuantificable Objetivos basado en actuaciones concretas.)

Objetivos específicos **Objetivo excluido por el el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025**

2) Programa de colaboración con otros departamentos y eficacia y mejora de la acción inspectora.

Objetivo: Mejorar las relaciones de colaboración con otros departamentos y, por ende, la eficacia administrativa de las tareas que se realizan coadyuvando la acción administrativa, en

concreto, de los Departamentos de Urbanismo, Rentas y Actividades.

Para el cumplimiento de este objetivo deberá atenderse de manera diligente a los protocolos de actuación entre departamentos. La finalidad es mejorar el impulso en la acción

administrativa que depende de la acción inspectora. Por lo que la valoración de este objetivo se realizará conjuntamente con los responsables de dichos departamentos, al objeto de valorar si la acción inspectora coordinada ha sido



	o no favorable en la mejora del impulso de las actuaciones de cada uno de esos departamentos.
Cuantificable (a determinar con el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos)	Objetivos basados en actuaciones concretas. Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Personal al que se dirige	Juan de Dios Valero Martínez (Vigilante Fiscal), Pascual Molina Orts (Vigilante Fiscal)

Unidad Administrativa	ARCHIVO MUNICIPAL, RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES, VILLA ADELAIDA (CENTRO HANS-MARIBEL-SHAMI DE ARTES, CIENCIAS Y LETRAS, OFICINA DE USO Y PROMOCIÓN DEL VALENCIANO (AVIVA SANTA POLA))
Fecha de presentación.	07/04/2025
Objetivos específicos	ARCHIVO MUNICIPAL: - Medidas orientadas a favorecer la inclusión social: El Archivo colabora con las iniciativas municipales orientadas a favorecer la empleabilidad y la incorporación al mercado laboral de los colectivos más desfavorecidos. De este modo ofrecemos 1 plaza para las prácticas de los alumnos del módulo de administración del Taller de Empleo, en el periodo mayo a diciembre 2025.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)



e	
Obj etivos específicos	- Gestión de las transferencias extraordinarias remitidas al Archivo con motivo del traslado de dependencias por las obras en el edificio del Ayuntamiento, lo que significa: comprobación de las relaciones de las transferencias, ordenación de las cajas de archivo definitivo, modificación del inventario general del archivo y de los catálogos de las series más consultadas.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Personal que se dirige	Rafael Pla Grau (hasta 22 de abril de 2025), Mariana Sempere Clement, Ángel Piedecausa Ambit
Obj etivos específicos	RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES: Aplicación del nuevo sistema de adquisición de fondos bibliográficos y audiovisuales mediante Acuerdo Marco y gestión de los contratos vinculados al acuerdo marco. - Aplicación de la Carta de Servicios de las Bibliotecas. El indicador será la memoria final que requiere la Carta de Servicios.
Cuantificable	. Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Obj etivos específicos	- Colaboración con los Talleres de Empleo de administrativos motivando y formando a las personas seleccionadas en tareas de atención al público, bases de datos, ordenación de fondos, correspondencia, utilización de fotocopiadores y escáner. Los indicadores serán la encuesta final de satisfacción de los alumnos.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Obj etivos específicos	-Realización de memoria anual de actividades con indicadores y comparativas de resultados, lo que permitirá valorar de forma global el funcionamiento de las bibliotecas.



Cua ntifi cabl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Obj etiv os es pecí ficos	- Ampliar y mejorar el servicio de ayuda a los usuarios en la realización de los trámites electrónicos que les exige la nueva administración electrónica, contribuyendo a superar la brecha digital de muchos vecinos de Santa Pola Los indicadores son el número de trámites y consultas resueltos.
Cua ntifi cabl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Obj etiv os es pecí ficos	- Cursos de informática para mayores. Número de talleres, número de asistentes y grado de satisfacción.
Cua ntifi cabl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Pers onal al que se di rige	Rafael Pla Grau (hasta 22 de abril de 2025), María Teresa Gallud Martínez, M. ^a Adalia Chacopino Quilez, Luisa M. ^a López Alemañ, Mariana Sempere Clement, Isabelle Mignot, Mar Rizo Sempere, Víctor Lloret Durá, Marián Sempere Pérez, María Sánchez Iniesta
Obj etiv os es pecí ficos	VILLA ADELAIDA (CENTRO HANS-MARIBEL-SHAMI DE ARTES, CIENCIAS Y LETRAS) 1. Reestructurar la organización del Centro Hans Maribel Shami de Artes Ciencias y Letras una vez finalizadas las obras, para adaptarla a la nueva realidad.
Cua ntifi cabl e	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Obj etiv os es	El indicador de la realización será un expediente completo de la creación y puesta en marcha del centro. 2. Mantener el horario de apertura que permita la máxima asistencia de público. El



pecíficos	indicador será el número de visitas realizadas.
Cuantificables	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Personal que se dirige	Rafael Pla Grau (hasta 22 de abril de 2025), Mariana Sempere Clement, Isabelle Mignot, M. ^a Adalia Chacopino Quilez, Luisa M. ^a López Alemañ, Mayte Gallud Martínez, Mar Rizo Sempere, Víctor Lloret Durá, Marián Sempere Pérez
	OFICINA DE USO Y PROMOCIÓN DEL VALENCIANO (AVIVA SANTA POLA) - Mantener la presencia de la Oficina en las redes sociales, página web y facebook, actualizadas por el propio personal del servicio.
Cuantificables	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
	- Puesta en marcha y mantenimiento del Diccionari Santapoler on line.
Cuantificables	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
	- Fomento de publicaciones en valenciano. Los indicadores serán el número de trabajos y artículos publicados.
Cuantificables	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Personal que se dirige	Rafael Pla Grau (hasta 22 de abril 2025), Mariana Sempere Clement
Unidad	NEGOCIADO DE ACTIVIDADES Y OVP DEL AYUNTAMIENTO DE



d Adm inistra tivo	SANTA POLA.
Fecha de pre sentaci ón.	07/04/2025 PROPUESTA MODIFICADA T/2025/8374
Objeti vos es pecífic os	<p>La situación de déficit de personal en que se encuentra el Negociado de Actividades y OVP ha generado una importante acumulación de tareas que van a requerir del estudio, revisión y seguimiento de los expedientes en tramitación para su impulso y resolución.</p> <p>actualmente únicamente se encuentra adscrita al Negociado de Actividades doña María Sofía Vaquero Sánchez, auxiliar administrativa en interinidad.</p> <p>Ante la próxima incorporación de otro auxiliar administrativo y de un administrativo/Jefe de Negociado se pretende estructurar los procesos de trabajo revisando los instrumentos ambientales cuya tramitación compete al Negociado</p> <p>Objetivo general: Coordinación del Negociado de Actividades. Celebración de reuniones de coordinación semanales con los responsables de las partes técnica, jurídica y administrativa que intervienen en la tramitación de los expedientes.</p> <p>Objetivo específico: Dada la acumulación de expedientes a la que se ha hecho referencia, se establecen los siguientes objetivos centrados en aquellos expedientes cuya tramitación recae en la unidad administrativa y no requieren de la emisión de informe técnico: -La tramitación de bajas y certificados de no actividad de forma continuada a solicitud de los interesados debido a su transcendencia fiscal. -Revisión, tramitación de expedientes de Comunicación de Actividad Inocuas. -Revisión, tramitación de expedientes de Cambio de titularidad de licencia. -Revisión, tramitación de expedientes de Arrendamiento de licencia.</p>
Cuanti ficable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Person al al que se dirige	María Sofía Vaquero Sánchez, y próxima incorporación de otro auxiliar administrativo y de un administrativo/Jefe de Negociado



Unidad Administrativa	INFRAESTRUCTURA
Fecha de presentación.	T/2025/8341 de fecha 07/04/2025
Objetivos específicos	Objetivo general: Coordinación del Servicio de Infraestructura Celebración de reuniones de coordinación mensuales con los responsables de las partes técnica, jurídica y administrativa.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Persona al que se dirige	María de la O Muñoa Martínez, Estela Inmaculada Baeza Alzamora, Raúl Nieto Jiménez, Sonia Fluxá Juan, Nuria Molina Ruso, M. ^a Dolores Ortiz Navarro, Sebastián Madrigal Vilchez
Objetivos específicos	María de la O Muñoa Martínez Cambio alumbrado público a tecnología LED con telegestión punto a punto: supervisión y control técnico. Número unidades: luminarias
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	Estela Inmaculada Baeza Alzamora Diagnóstico de situación de delimitadores en el municipio: supervisión y control técnico. Número de unidades: Delimitadore
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	Sonia Fluxá Juan Reubicación y registro de contenedores (fracción orgánica) en el municipio: supervisión y control técnico. Número de unidades: Puntos de contenerización
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar.
Objetivos específicos	Raúl Nieto Jiménez Registro e inventario de parques y jardines en el municipio: supervisión y control técnico.



	Número de unidades: Parques
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	Sebastián Madrigal Vilchez Reubicación y registro de contenedores (fracción orgánica) en el municipio: inspección y control. Número de unidades: Punto de contenerización
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	Nuria Molina Ruso Diagnóstico de situación de delimitadores en el municipio: supervisión y control jurídico. Número de unidades: Delimitadores
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	M.ª Dolores Ortiz Navarro Diagnóstico de situación de delimitadores en el municipio: supervisión y tramitación administrativa. Número de unidades: Delimitadores
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	Antonio Vázquez Alcaide Diagnóstico de situación de delimitadores en el municipio: tramitación y seguimiento. Número de unidades: Delimitadores
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)
Objetivos específicos	Carolina Marco Lorenzo Reubicación y registro de contenedores (fracción orgánica) en el municipio: tramitación y contraste de solicitudes. Número de unidades: Puntos de contenerización.
Cuantificable	Objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar (determinado por el Comité de Evaluación de programas de consecución de objetivos en sesión celebrada el 11/04/2025)

2º.- Los objetivos consistentes en actuaciones continuadas y repetitivas durante todo el tiempo a evaluar se valorará por el tiempo efectivo de trabajo teniendo en cuenta los periodos de bajas por IT .

No se tendrán en cuenta los periodos de baja por IT cuando el tiempo efectivo de trabajo, corresponda como mínimo al 90%

3º.- Que, hasta el día 20 de septiembre 2025, por parte de los responsables se presentará las propuestas del cumplimiento de los programas de consecución de objetivos presentadas al Negociado de Personal con el fin de elevarlas al Comité de Evaluación.

B) PARTE RESOLUTIVA. RATIFICACIÓN DE DECRETOS

RATIFICACIÓN DECRETOS

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Resolución:

La Junta de Gobierno Local ratifica los siguientes Decretos:

- Decreto número 1359 de fecha 10 de Junio de 2025
- Decreto número 1360 de fecha 10 de Junio de 2025
- Decreto número 1363 de fecha 10 de Junio de 2025
- Decreto número 1369 de fecha 10 de Junio de 2025
- Decreto número 1391 de fecha 12 de Junio de 2025
- Decreto número 1398 de fecha 12 de Junio de 2025

C) ACTIVIDAD DE CONTROL

DACIÓN DECRETOS

La Junta de Gobierno Local da cuenta de los siguientes Decretos:

- Decreto numero 1354 de fecha 10 de Junio de 2025
- Decreto número 1365 de fecha 10 de Junio de 2025

- Decreto número 1367 de fecha 10 de Junio de 2025
- Decreto número 1404 de fecha 12 de Junio de 2025
- Decreto número 1425 de fecha 16 de Junio de 2025
- Decreto número 1429 de fecha 16 de Junio de 2025

D) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2025-0031 Fecha: 27/06/2025

Cód. Validación: [REDACTED]
Verificación: <http://santapola.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 266 de 266