

ACTA

Expediente nº	Órgano Colegiado
JGL/2026/14	La Junta de Gobierno Local

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria:

Ordinaria

Fecha:

26 de marzo de 2026

Duración:

Desde las 9:30 hasta las 11:05

Lugar:

Dependencias municipales

Presidida por:

María Loreto Serrano Pomares

Secretario:

Emilio Manuel Jordán Cases

ASISTENCIA A LA SESIÓN

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

crístina covas jodar (1 de 2)
Secretaría
Fichero
HASH



MARIA LORETO SERRANO POMARES (2 de 2)
Fichero
HASH



ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2026-0014 Fecha: 07/04/2026

Cód. Validación:
Verificación: <https://santapola.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 166

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 13 de la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

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

Aprobar el borrador de la siguiente acta de la Junta de Gobierno Local:

Acta número 13 de la sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2026

Proceso de datos. Expediente 2841/2026. Contrato Menor. Reparación averías informática

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Modernización con fecha 13/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Varias reparaciones de informática

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Vicente J. Molina, en el que se establece que la necesidad viene motivada por Es necesario reparar un ordenador de la policía de las cámaras de seguridad, una CPU y una fuente de alimentación.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por VICENTE JOSE CERVERA BONMATI, con NIF [REDACTED] con número de presupuesto s/n y por un importe de 508,2 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001634 por importe de 508,2 €.

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/2026/1467 de 13 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por VICENTE JOSE CERVERA BONMATI para la contratación de Varias reparaciones de informática; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 508,2 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001634

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de VICENTE JOSE CERVERA BONMATI, con CIF [REDACTED] en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Varias reparaciones de informática
- *Precio del contrato - 508,2 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - 15 días
- *Plazo de garantía -
- *Responsable del contrato – Nombre: Vicente J. Molina

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 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.

Mercados. Expediente 5524/2026. Autorización Servicios Extraordinarios	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Mercados, con fecha 04/03/2026, expone la necesidad de la realización de servicios extraordinarios en el mes de marzo y abril de 2026, por funcionarios del Departamento de Mercados.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe necesidad justificativo de la realización de servicios extraordinarios emitido por el Técnico Superior de Comercio.
- RC (Retención de Crédito) con n.º 220260001496 por importe de 1.054,40 €.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1409 de 11 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1. Autorizar la realización de servicios extraordinarios para el mes de marzo y abril de 2026 a funcionarios, con cargo a las RC n.º 220260001496, que se detallan en el anexo que acompaña a esta propuesta.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Recursos Humanos para los efectos que procedan.

Documentos anexos:

- Anexo 1. ANEXO, RELACIÓN TRABAJADORES

CASA DE CULTURA Expediente 5220/2026. Contrato Menor Organización VII Certamen de Teatro Amateur "Mayores a Escena 2026"

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

Hechos y fundamentos de derecho:

A petición de la Presidencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y tras celebrarse la votación, la Junta de Gobierno Local **ACORDÓ:**

Resolución:

Dejar este asunto sobre la Mesa para mejor estudio.

GOBERNACIÓN. Expediente 6429/2026. Solicitud para la concesión de la Tarjeta 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 12 /03/2026 12:23, [REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1477 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a favor de: ** [REDACTED] **. **

2º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para la asignación del número de tarjeta autonómica que le corresponda.

3º Notificar el presente acuerdo al interesado, señalando que deberá solicitar la renovación de la tarjeta dos meses antes de su caducidad. Aportando la documentación actualizada.

4º Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al Ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de vigencia y, en su caso, por fallecimiento o pérdida de los requisitos que motivaron su concesión (art.9.6 Decreto 72 /2016, de 10 de junio, del Consell).

Aquarium Expediente 1359/2026. Aprob Contrato Menor servicio arreglos carpintería barco

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Pesca, Aquarium y Barco Esteban González con fecha 16/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: reparaciones carpintería menor a realizar en barco Esteban González

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por María José Cerdá Bertomeu, en el que se establece que la necesidad viene motivada por reparaciones carpintería menor a realizar en barco Esteban González
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Manuel Lledó Sempere, con NIF [REDACTED] con número de presupuesto 91 y por un importe de 1.754,5 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001756 por importe de 1.754,5 €.

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/2026/1487 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios



1º Aprobar la oferta, expedida por Manuel Lledó Sempere para la contratación de reparaciones carpintería menor a realizar en barco Esteban González; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 1.754,5 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001756

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de Manuel Lledó Sempere, con CIF [REDACTED] en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - reparaciones carpintería menor a realizar en barco Esteban González

*Precio del contrato - 1.754,5 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 12 MESES

*Plazo de garantía - N/C

*Responsable del contrato – Nombre: María José Cerdá Bertomeu E-mail: museo1@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 “675- Aquarium”

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.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 20167/2021. Fraccionamiento segundo plazo canon 2025 Quiosco Glorieta

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 Alcaldía número 2025-1127, de fecha 14/05/2025, por el que se acuerda:

“(…)PRIMERO: Aprobar el canon, para la 10ª anualidad (octubre’24 a octubre’25) de la concesión demanial de la explotación del Quiosco ubicado en la Plaza de la Glorieta, adjudicada a favor de D. Juan de Dios Pérez Bonmatí, por importe de .30.039,72 €

SEGUNDO: Fijar los siguientes plazos para su pago:

- Primer plazo por importe de 15.019,85 euros con el plazo de pago conforme a lo indicado en el dorso de la liquidación que se adjunta a la notificación del presente Acuerdo.
- Segundo plazo por importe de 15.019,86 euros y vencimiento el 21 de octubre, cuya liquidación se enviará posteriormente.

Con la finalidad de regularizar la recaudación de los distintos ingresos municipales, debe recordarse que el pago del canon deberá ajustarse a las condiciones previstas en el contrato, derivado del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigieron su adjudicación, y que exige su pago dentro del año natural.(…)”

SEGUNDO: Se practica notificación electrónica de la liquidación de la primera parte del canon del año 2025, por importe de 15.019,85 euros con fecha 15/05/2025. Abonado en periodo de pago voluntario.

TERCERO: Se practica notificación electrónica de la liquidación de la segunda parte del canon del año 2023, por importe de 15.019,86 euros con fecha 21/10/2025.

CUARTO: El concesionario presenta escrito el 22/10/2025 solicitando el fraccionamiento del pago de los 15.019,86 euros, correspondientes a la segunda parte del canon del año 2025, en tres pagos.

QUINTO: Se comprueba que el adjudicatario D. Juan de Dios Pérez Bonmatí tiene pendientes de abonar 2 liquidaciones de tasas de ocupación por mesas y sillas del año 2023, que por error no le fueron notificadas:

- Liquidación tasas ocupación mesas/sillas, del periodo comprendido del 11/07/2023 al 30/09/2023 para la cafetería Juande por importe de 713,76 euros

- Liquidación tasas ocupación mesas/sillas, del periodo comprendido del 11/07/2023 al 30/09/2023 para el quiosco Juande por importe de 605,61 euros

SEXTO: El concesionario presenta escrito el 29/10/2023 solicitando que se añada al fraccionamiento del pago de la liquidación de la segunda parte del canon del año 2025 el pago de las dos liquidaciones de tasas de ocupación por mesas y sillas pendientes.

SÉPTIMO: Consta en el expediente informe de Tesorería que el solicitante no es deudor a la Hacienda local.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- *Disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

- *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1495 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

PRIMERO: Autorizar el fraccionamiento del pago de la segunda parte del canon para el año 2025 y de las dos liquidaciones de tasas de ocupación por mesas y sillas pendientes del año 2023 del concesionario D. Juan de Dios Pérez Bonmatí, con DNI [REDACTED] en tres pagos del importe total siguiente:

Liquidación 2ª parte canon 2025	15.019,86 €
Tasa ocupación mesas/sillas cafetería	713,76 €
Tasa ocupación mesas/sillas quiosco	605,61 €
TOTAL IMPORTE	16.339,23 €

SEGUNDO: Notificar el presente acuerdo al concesionario y al Negociado de Rentas y Exacciones para que efectúe el fraccionamiento.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 6630/2026. Cambio de titularidad del derecho funerario sobre el Nicho 4º, Módulo 73, de la Tercera Ampliación del Cementerio Viejo.

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. Vista la siguiente solicitud de cambio de titularidad de derecho funerario:

Fecha de registro	16/03/2026
N.º de registro	2026-E-RC-4525
Interesado/a	[REDACTED]
Nicho	4º, Módulo 73
Ubicación	Tercera Ampliación del Cementerio Viejo
Inscripción	Libro IV Página 292
Titular del derecho funerario	[REDACTED]
Nuevo titular/es	[REDACTED]

2. Acreditado en el expediente:

- La titularidad del derecho funerario, mediante copia del título de concesión.
- El fallecimiento de la titular, mediante copia del certificado de defunción.
- La condición de heredera universal de la solicitante respecto a la titular, mediante copia del testamento.

3. De conformidad con las ordenanzas fiscales, procede el abono de los siguientes conceptos:

Concepto	Importe

Cambio de titularidad de derecho funerario

87,96 €

4. Fundamentos de derecho:

- Artículos 59 y siguientes del *Reglamento regulador de régimen interno de las prestaciones de servicios en los Cementerios Municipales de Santa Pola*, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 30/07/99 y posteriores modificaciones.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1496 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º. Autorizar el cambio de titularidad del Nicho 4º, Módulo 73, de la Tercera Ampliación del Cementerio Viejo, a favor de [REDACTED], sin perjuicio de terceros.

2º. De conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente, deberá efectuarse el pago de 87,96 € por el cambio de titularidad, mediante el abono de la liquidación que se acompañará a la notificación del presente acuerdo y cuyo pago podrá realizarse de las maneras y en los plazos indicados en el citado documento de pago.

3º. Efectuado el pago, autorizar la expedición del título de concesión de derecho funerario.

SERVICIOS SOCIALES- Expediente 11466/2025. Contrato Menor- APROBACIÓN PAGO FACTURA SEGURIDAD EVENTO ORGULLO 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 "Seguridad para el día del Orgullo 2025" adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/06/2025 a la empresa EPSILON SEGURIDAD SL por un importe de 600 € que más la repercusión del IVA (126 €) asciende a un total de 726 €.

2. Acta de conformidad suscrita el 29/01/2026 por el responsable del contrato D. Rafael García Navajas y el concejal responsable del área.

3. Factura con número 2025-0537, de fecha 01/09/2025, por un importe total de 726 €, presentada por EPSILON SEGURIDAD SL en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1221 de 6 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de marzo de 2026, 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
01/09/2025	2025-0537	EPSILON SEGURIDAD SL	726 €		220260001338

RECURSOS HUMANOS . Expediente 6472/2026. Derechos y Deberes Retributivos

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 emitido informe de fecha 05/05/2025 por parte del encargado de jardinería de este Ayuntamiento con el visto bueno de la Concejala del Área y la Concejala de Personal, en el que se indican los Servicios Extraordinarios, realizados por personal laboral para la poda del arbolado de la Plaza de Abastos en 2024, a compensar en días libres.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1517 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1ª - Gratificar al Personal Laboral de la siguiente tabla , adscrito al Servicio de Jardineria por los Servicios Extraordinarios realizados para la poda del arbolado de la plaza de abastos en el año 2024 con las siguientes horas mediante compensación en tiempo de libre disposición:

NOMBRE	HORAS A DISFRUTAR TIEMPO LIBRE DISPOSICIÓN
JOAN JOSEP CRESPO SENDRA	26:25:46

Este tiempo de libre disposición podrá ser disfrutado, como máximo, hasta el 16 de Septiembre de 2026 , en jornadas completas debiendo, en caso de existir un resto inferior, ser disfrutado en un único bloque.

- Dicho plazo será improrrogable y trascurrido el mismo se procederá a abonar en metálico las horas que resulten pendientes de disfrutar a esa fecha, todo ello en base al carácter retributivo de la compensación.

INFRAESTRUCTURAS. Expediente 12678/2025. Dar desistido de solicitud Licencia Vados [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 vista la instancia presentada por Doña [REDACTED], con registro de entrada de este Ayuntamiento n.º 2025-E-RC-9156 y fecha 27/06/2025, de solicitud licencia de Vado con emplazamiento en [REDACTED] de esta localidad.

Habiéndose intentado notificar con fecha 21/07/2025 con resultado negativo, se publica en el Tablón Edictal Único del BOE , que fue rechazada con fecha 04/02/2026.

Transcurrido el plazo establecido,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1519 de 16 de marzo de 2026, la junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Declarar desistido en su solicitud de autorización de licencia de vado a Doña [REDACTED] al no ejecutar las obras requeridas, archivando las actuaciones sin más trámite.

2º Notificar el presente acuerdo al interesado.

INFRAESTRUCTURAS. Expediente 4827/2026. Cambio titular Licencia Vado c /Gabriel Miró, 61 local 1. Placa 2425.	
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 [REDACTED], registro de entrada n.º 2026-E-RC-3227, de fecha 24-

02-2026, en la que solicita el cambio de titularidad del vado con placa n.º 2425 sito en la Calle Gabriel Miró n.º 61 local 1 (local 7 según escritura) de esta localidad a favor de [REDACTED] en la parte proporcional correspondiente (Titular anterior: [REDACTED]).

Comprobada que la documentación presentada es correcta, tras el informe favorable de la ITOP,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1523 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

PRIMERO. Conceder el cambio de Titularidad de la Licencia de Vado n.º 2425 del local situado en **Calle Gabriel Miró n.º 61 local 1 (local 7 según escritura)**, de esta localidad, a favor de [REDACTED] compartiendo titularidad con [REDACTED] con las mismas características que la Licencia de Vado originaria, advirtiendo a los solicitantes que está prohibida la instalación de rampas de acceso tanto de local a acera como de acera a calzada.

SEGUNDO. Proceder a la modificación de los registros municipales de acuerdo con la transmisión efectuada y, notificar tanto al transmitente como al adquirente la presente resolución.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo al Negociado de Rentas y Exacciones a los efectos oportunos.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo a la Policía Local.

EDUCACIÓN Expediente 584/2026. Contrato Menor "Servicio de mantenimiento anual alarma CEIP Cervantes 2026"

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de EDUCACIÓN con fecha 09/01/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Servicio de mantenimiento anual alarma CEIP Cervantes 2026.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por José Carlos Orts Martínez, en el que se establece que la necesidad viene motivada por Ante la necesidad de revisar y mantener en condiciones óptimas la cámara de seguridad del CEIP Cervantes, es necesario llevar a cabo un mantenimiento por la empresa instaladora.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Servicios Desarrollados de Seguridad S.L.U., con NIF B53807079, con número de presupuesto 26 6 y por un importe de 217,8 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260000858 por importe de 217,8 €.

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/2026/1489 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por Servicios Desarrollados de Seguridad S.L.U. para la contratación de Servicio de mantenimiento anual alarma CEIP Cervantes 2026.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 217,8 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220260000858

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de Servicios Desarrollados de Seguridad S.L.U., con CIF B53807079, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Servicio de mantenimiento anual alarma CEIP Cervantes 2026.
- *Precio del contrato - 217,8 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - 1 año
- *Plazo de garantía - Durante la duración del contrato
- *Responsable del contrato – Nombre: José Carlos Orts 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 “660 EDUCACIÓN”

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.

Expediente 22710/2025. Urbanismo. Solicitud de Licencia Urbanística en [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 en relación al expediente 22710/2025, de solicitud de licencia de obras, formulada por [REDACTED] para la realización de obras consistentes en legalización de reforma y ampliación de vivienda unifamiliar agrupada existente, con emplazamiento en [REDACTED] de esta localidad, formula el siguiente

INFORME

PRIMERO.- La edificación que se pretende está sujeta a licencia, según la normativa urbanística vigente y la legislación específica aplicable.

SEGUNDO.- Se han emitido los informes técnicos (jurídicos en su caso) preceptivos que son favorables a la concesión de la licencia, conforme al proyecto presentado.

TERCERO.- Se ha seguido el procedimiento legalmente establecido.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1534 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º) Otorgar LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS MAYORES EN BASE A PROYECTO BÁSICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN a [REDACTED], para la realización de las siguientes obras:

EMPLAZAMIENTO: [REDACTED]

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS: legalización de reforma y ampliación de vivienda unifamiliar agrupada existente.

2º) El solicitante ha ingresado la cantidad de 130,75 euros, en concepto de tasas devengadas por la tramitación del expediente.

3º) El solicitante ha ingresado la cantidad de 297,16 euros, en concepto de liquidación provisional del ICIO, de tal forma que el Ayuntamiento, una vez presentado el preceptivo Proyecto de Final de Obras, procederá a emitir la correspondiente liquidación definitiva.

4º) Se han emitido los informes técnicos y jurídicos correspondientes.

5º) Se deberá disponer en la obra de una copia autorizada del presente certificado.

6º) La presente licencia ha sido otorgada al solicitante, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, de forma que sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el titular de la misma, sin que suponga alteración de las situaciones jurídicas regidas por el derecho privado.

Expediente 19516/2025. Urbanismo. Solicitud de Licencia Urbanística en [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 en relación al expediente 19516/2025, de solicitud de licencia de obras, formulada por [REDACTED] para la realización de obras consistentes en reforma y ampliación de vivienda unifamiliar entre medianeras existente, con emplazamiento en [REDACTED], de esta localidad, formula el siguiente

INFORME

PRIMERO.- La edificación que se pretende está sujeta a licencia, según la normativa urbanística vigente y la legislación específica aplicable.

SEGUNDO.- Se han emitido los informes técnicos (jurídicos en su caso) preceptivos que son favorables a la concesión de la licencia, conforme al proyecto presentado.

TERCERO.- Se ha seguido el procedimiento legalmente establecido.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1532 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º) Otorgar LICENCIA URBANÍSTICA DE OBRAS MAYORES EN BASE A PROYECTO BÁSICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN a [REDACTED], para la realización de las siguientes obras:

EMPLAZAMIENTO: [REDACTED]

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS: reforma y ampliación de vivienda unifamiliar entre medianeras existente.

2º) El solicitante ha ingresado la cantidad de 79,76 euros, en concepto de tasas devengadas por la tramitación del expediente.

3º) El solicitante ha ingresado la cantidad de 613,55 euros, en concepto de liquidación provisional del ICIO.

4º) A los efectos de obtención de licencia de obras, ha sido presentado Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, éste último debidamente visado, resultando ambos acordes con el planeamiento y la normativa urbanística vigente.

5º) Ha sido presentada toda la documentación anexa y proyectos complementarios exigidos legalmente y, en especial:

- Estudio de Seguridad y Salud (en los casos previstos por la normativa aplicable).

- Documento de aceptación de todos los técnicos intervinientes en la obra y, como mínimo, de los técnicos cuya intervención resulta obligatoria por la normativa vigente, según el tipo de obra.

6º) Sí ha sido presentada la documentación necesaria para autorizar el inicio de la ejecución de las obras.

7º) Siendo la documentación completa, comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales, el titular de la licencia SI está facultado para el inicio de las obras.

8º) Se han emitido los informes técnicos y jurídicos correspondientes.

9º) Se advierte al titular de la licencia que no se admitirá a trámite expediente alguno relativo al otorgamiento de Licencia de Ocupación sin que previamente se haya presentado y aprobado por el Ayuntamiento, con las formalidades exigidas legalmente, el preceptivo Proyecto de Final de Obra, debidamente visado, que recoja la obra real ejecutada, así como las modificaciones realizadas a lo largo del proceso de ejecución, previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Santa Pola, así como las reseñas de las actividades de supervisión y control realizadas.

10º) Se deberá disponer en la obra de una copia autorizada del presente certificado.

11º) La presente licencia ha sido otorgada al solicitante, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, de forma que sólo producirá efectos entre el Ayuntamiento y el titular de la misma, sin que suponga alteración de las situaciones jurídicas regidas por el derecho privado.

12º) Se establece un plazo máximo para el inicio, ejecución y finalización de las obras de 24 meses, salvo prórroga debidamente justificada que, en todo caso, deberá ser expresa, por una sola vez y por un plazo no superior al inicial y siempre que la licencia se mantenga acorde con la normativa urbanística vigente en el momento del otorgamiento de dicha prórroga. Una vez expirado el plazo de vigencia o el de su prórroga, procederá la declaración de caducidad y la extinción de la licencia.

**ACTIVIDADES.-Expediente 6305/2026. Actividades y ocupación de vía pública -
COMUNICACIÓN ACTIVIDAD INOCUA**

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 primero.- Expediente instruido a instancia de doña JENIFER MONTILLA RUIZ. con DNI ***8055**, en fecha 11-03-2026 y registro de entrada número 2026-E-RE-5169 para la tramitación del

procedimiento de comunicación de actividad inocua, solicitando el ejercicio de la actividad de “PELUQUERÍA CANINA Y VENTA DE ACCESORIOS PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA”, con emplazamiento en la C/ CANALEJAS, 19 BLOQUE 2 LOCAL 18, de esta localidad.

Segundo.- que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que la misma es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas/Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana/Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1522 de 16 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la comunicación de actividad inocua realizada por doña JENIFER MONTILLA RUIZ con DNI ***8055**, para el ejercicio de la actividad de “PELUQUERÍA CANINA Y VENTA DE ACCESORIOS PARA ANIMALES DE COMPAÑÍA”, con emplazamiento en CL CANALEJAS, 19 BLOQUE 2 LOCAL 18, de esta localidad.

La presentación de la comunicación no limitará el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica del municipio de Santa Pola.

3º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV nº 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

4º La autorización concedida se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros, ni de las autorizaciones que proceda obtener de otros organismos.

5º Aprobar la autoliquidación número 0210260000195, generada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 180,31 €.

6º Notificar el presente a la persona interesada y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos que procedan.

Actividades - Expediente 6511/2026. Licencia de Actividades y Espectáculos Públicos - Baja Actividad	
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 Juan Ato Alcaraz, para el ejercicio de la actividad de “Comercio menor artículos de fontanería”, con emplazamiento en la C/ Cervantes 41-1.

Segundo.- Mediante instancia presentada por Don Juan Ato Alcaraz, en fecha 12 de marzo de 2026, registrada de entrada con el número 2026-E-RC-4371, solicita la baja de la actividad con expediente número 26/10 (C), para el ejercicio de la actividad de “Comercio menor artículos de fontanería”, en el local sito en C/ Cervantes 41-1.

Tercero.- Consta en el expediente parte del servicio de Vigilancia Fiscal, de fecha 16/03 /2026 en el que se expone lo siguiente: “, (...) • El local que da a dos calles, está cerrado con todas sus persianas bajadas. • No existe ninguna actividad comercial. (...)”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1537 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Aceptar la baja de la actividad “Comercio menor artículos de fontanería”, en el local sito en la C/ Cervantes, 41-1, de esta localidad, a nombre de Don Juan Ato Alcaraz; con expediente número 26/10 (C).

2º Dar traslado del presente a la persona interesada, y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, a los efectos oportunos.

Actividades.- Expediente 9503/2024. Actividades y ocupación de Vía Pública - Devolución fianza por retirada de terraza

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.- Instancia formulada por Don José Antonio Monllor Cerdá, de fecha 25/02/2026, registro núm 2026-E-RE-4048, titular de la actividad “Restaurante los Billares”, sito en la C/ Espoz y Mina, n.º 19, en el que comunica que habiendo cesado la citada actividad, solicita la devolución de la fianza de 500 €, depositada para la ocupación de vía pública.

Segundo.- Consta en el expediente parte del vigilante fiscal, de fecha 12/03/2026, en el que expone lo siguiente:

“Que personado en el lugar de referencia el día 12 de marzo de 2026, se ha comprobado que se ha desmontado y retirado de donde está ubicada. Habían dos vehículos aparcados en el momento de la inspección. Parece que la superficie que ocupaba ha quedado limpia y sin ningún desperfecto.”

Tercero.- Consta en el expediente el siguiente documento contable:

- Carta de pago, núm 2016 002340, de fecha 21-03-2016, por importe de 500 €

Cuarto.- Consta informe de tesorería, de fecha 06/03/2026 , en el que textualmente dice:

“(…)TERCERO.- Revisada la contabilidad municipal, y la Base de datos SUMA- Gestión Tributaria, se hace constar que no se observa la existencia de deuda pendiente emitida a nombre de MONLLOR CERDÁ, JOSÉ ANTONIO- CIF ***0232**, por los impuestos arbitrios y tasas cuyo cobro gestiona directamente el Ayuntamiento de Santa Pola.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

- Ordenanza ocupación de vía pública con Mesas, sillas, sombrillas, toldos, expositores y otros elementos auxiliares.

COMPETENCIA

La competencia para la resolución de procedimientos de licencias de apertura de establecimientos corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, según Decreto de delegación número 2023-1606 de fecha 20.06.2023

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1462 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Autorizar la devolución/cancelación de la fianza solicitada por Don Antonio Monllor Cerdá, con CIF ***0232**, en concepto de Terraza en C/ Espoz y Mina, N.º19, por importe de 500 €.- según Carta de pago, núm 2016 002340, de fecha 21-03-2016.

2º Notificar el presente acuerdo a Don Antonio Monllor Cerdá.

Museos y Patrimonio. Expediente 1582/2026. Aprob Contrato Menor servicio usabilidad y accesibilidad web Museo del Mar	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Cultura con fecha expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: servicio de usabilidad y accesibilidad universal de la web del Museo del Mar anualidad 2026.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por María José Cerdá Bertomeu, en el que se establece que la necesidad viene motivada por servicio de usabilidad y accesibilidad universal de la web del Museo del Mar anualidad 2026.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por INSYDE INTERACTIVE SYSTEM DEVELOPERS SL, con NIF B98415110, con número de presupuesto E2026-2113 y por un importe de 907,5 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001651 por importe de 907,5 €.

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/2026/1547 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por INSYDE INTERACTIVE SYSTEM DEVELOPERS SL para la contratación de servicio de usabilidad y accesibilidad universal de la web del Museo del Mar anualidad 2026.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 907,5 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001651

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de INSYDE INTERACTIVE SYSTEM DEVELOPERS SL, con CIF B98415110, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - servicio de usabilidad y accesibilidad universal de la web del Museo del Mar anualidad 2026.

*Precio del contrato - 907,5 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - anualidad 2026

*Plazo de garantía - n/c

*Responsable del contrato – Nombre: María José Cerdá Bertomeu E-mail: museo1@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 “670-Museos y Patrimonio”

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.

ACTIVIDADES.-Expediente 7620/2021. - CAMBIO TITULARIDAD DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL	
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.- Instancia presentada en fecha 18/10/2023 y número de registro 2023-E-RE-14960, por la SOCIETAT VALENCIANA D’INSPECCIÓ TÈCNICA DE VEHICLES, S.A. con CIF A72599418 solicitando el cambio de titularidad de la declaración responsable ambiental, para el ejercicio de la actividad “ESTACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS”, con emplazamiento en C/ MARINEROS, 3-1-1, de esta localidad, añadida al expediente de apertura número 7620/2021.

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 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1474 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados del cambio de titularidad de la declaración responsable ambiental, solicitado por la SOCIETAT VALENCIANA D'INSPECCIÓ TÈCNICA DE VEHICLES, S. A. con CIF A72599418, para el ejercicio de la actividad de “ESTACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS”, sita en C/ MARINEROS, 3-1-1; con sujeción a los mismos condicionantes a que está sometida la licencia inicial.

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 Aprobar la liquidación número 2023021000027 practicada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 215,46 €.

6º 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 6334/2026. Licencia de Actividades y Espectáculos Públicos - Baja Actividad	
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 Doña María Isabel Nuevo Fernández, para el ejercicio de la actividad de “Peluquería Unisex”, con emplazamiento en C/ Santo Tomás, nº 27, local 2.

Segundo.- Mediante instancia presentada por Doña María Isabel Nuevo Fernández, en fecha 12 de marzo de 2026, registrada de entrada con el número 2026-E-RC-4336, solicita la baja de la actividad de “Peluquería Unisex”, en el local sito en la C/ Santo Tomás, nº 27, local 2.

Tercero.- Consta en el expediente parte del servicio de Vigilancia Fiscal, de fecha 16/03/2026 en el que se expone lo siguiente: “, (...) se ha comprobado que: • El local está cerrado con su persiana bajada. • No existe ninguna actividad comercial. • Según entrevista personal con el vecino de al lado, dicha peluquería lleva cerrada varios años. (...)”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1536 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Aceptar la baja de la actividad “Peluquería Unisex”, en el local sito en la C/ Santo Tomás, nº 27, local 2, de esta localidad, a nombre de Doña María Isabel Nuevo Fernández.

2º Dar traslado del presente a la persona interesada, y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, a los efectos oportunos.

ACTIVIDADES.-Expediente 14185/2023. 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.- Instancia presentada por Don GENTIAN DUNJA con NIE ****4395*, en fecha 05/03/2026 y registro de entrada número 2026-E-RE-4674, solicitando el cambio de titularidad de la licencia de apertura, para el ejercicio de la actividad de “VENTA DE HELADOS, HORCHATAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS”, con emplazamiento en Avda FRANCISCO CONEJERO BAS ALCALDE, 25, añadida el expediente número 14185/2023.

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/2026/1464 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados del cambio de titularidad de la licencia de apertura, solicitada por Don GENTIAN DUNJA con NIE ****4395*, para el ejercicio de la actividad de “VENTA DE HELADOS, HORCHATAS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS”, sito en Avda Francisco Conejero Bas Alcalde, 25, con sujeción a los mismos condicionantes a que está sometida la licencia inicial. **AFORO PERMITIDO: 13 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 2026000000954, practicada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 196,70 €.

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.

GOBERNACIÓN. Expediente 6654/2026. Solicitud para la concesión de la Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida

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 con fecha 12 /03/2026 20:58, [REDACTED] en representación de su hijo [REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

La ORDENANZA SOBRE ACCESIBILIDAD AL MEDIO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, aprobada en el Pleno de fecha 26/07/2023 y publicada en el BOPA de fecha 12/01/2024 en el artículo 5º establece los requisitos para conceder la tarjeta:

1. Son Requisitos para ser titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por el Ayuntamiento de Santa Pola:

- a) Estar empadronado en la localidad de Santa Pola.
- b) Disponer de la preceptiva Resolución de reconocimiento de la situación de discapacidad, emitida por la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas u organismo que le sustituya.
- c) Disponer del dictamen técnico-facultativo que determine la movilidad reducida con al menos siete puntos, emitido por el Centro de Valoración y Orientación de la discapacidad.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1528 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º No Conceder la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a favor de: [REDACTED] porque en el dictamen técnico-facultativo emitido por el Centro de Valoración y Orientación de la discapacidad dependiente de la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas u organismo que le sustituya no tiene reconocida la movilidad reducida.

2º Notificar el presente acuerdo al interesado.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 2780/2026. Contrato de Servicios. Aprobación inicio expediente de contratación de Sociedades Musicales Locales.

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. Propuesta de gasto suscrita por: Dña. Rosa María Ballesta Leguey, Directora de la Casa de Cultura, y por Dña. María Manuela Baile Martínez, Concejala delegada de Fiestas, para la contratación de: *Sociedades musicales locales para la realización de eventos y festejos populares, desfiles, pasacalles, procesiones, conciertos y actuaciones públicas según calendario de actos oficiales y festivo-religiosos de Santa Pola.*
2. Informe de la Intervención Municipal sobre la existencia de crédito con número de operaciones RC: 220260001580 y 220269000026.
3. La necesidad del presente contrato viene motivada: *porque el Ayuntamiento de Santa Pola tiene por objetivo la promoción de la cultura musical y la divulgación de la música entre el conjunto de los ciudadanos y visitantes.*

Las sociedades musicales locales forman parte de las tradiciones culturales y festivas de Santa Pola, contribuyen a la cohesión social y son un elemento fundamental en las celebraciones, por lo que resulta necesaria la contratación de estos servicios para incorporarlos en el calendario festivo y cultural.

Fundamentos de Derecho.-

- Artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 116 del citado texto legal.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1549 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- Iniciar el expediente para la contratación de *Sociedades musicales locales para la realización de eventos y festejos populares, desfiles, pasacalles, procesiones, conciertos y actuaciones públicas según calendario de actos oficiales y festivo-religiosos de Santa Pola*, en base a la necesidad expuesta en el punto 3 de los antecedentes.

2º.- Designar a Dña. Rosa María Ballesta Leguey, Directora de la Casa de Cultura, como responsable del contrato de referencia.

3º.- Notificar el presente acuerdo a la responsable indicada en el punto anterior, y proceder a su publicación en el Perfil del Contratante.

GOBERNACIÓN. Expediente 18642/2023. Solicitud baja tarjeta y reserva 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 17 /03/2026, [REDACTED]

[REDACTED], titular de una tarjeta de de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida nº CV/03121/44982 y de la reserva de estacionamiento en la c/ Yecla esquina c/Alcoy.

Se propone la baja de la tarjeta y reserva.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1558 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Dar de baja al titular [REDACTED], titular de una tarjeta de de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida nº CV/03121/44982 y de la reserva de estacionamiento en la c/ Yecla esquina c /Alcoy por fallecimiento.

2º Trasladar dicha solicitud al departamento de Señalización vial para que proceda a retirar tanto la señalización vertical como horizontal de la mencionada reserva.

3º Trasladar el presente acuerdo al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales para que cause baja en el padrón de Tasas Municipales Refundidas, en el concepto de Reserva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.

4º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para que cause baja en el registro autonómico.

5º Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al Ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de vigencia y, en su caso, por fallecimiento o pérdida de los requisitos que motivaron su concesión (art.9.6 Decreto 72 /2016, de 10 de junio, del Consell).

GOBERNACIÓN. Expediente 3203/2026. Solicitud para la concesión de la Tarjeta 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 06 /02/2026 10:06, [REDACTED]

[REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1561 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a favor de: [REDACTED].

2º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para la asignación del número de tarjeta autonómica que le corresponda.

3º Notificar el presente acuerdo al interesado, señalando que deberá solicitar la renovación de la tarjeta dos meses antes de su caducidad. Aportando la documentación actualizada.

4º Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al Ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de vigencia y, en su caso, por fallecimiento o pérdida de los requisitos que motivaron su concesión (art.9.6 Decreto 72 /2016, de 10 de junio, del Consell).

ACTIVIDADES.-Expediente 1682/2025. Actividades y ocupación de vía pública - COMUNICACIÓN ACTIVIDAD INOCUA

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 doña MARÍA ISABEL SOTUCA QUILES con DNI ****4795**, en fecha 20/12/2024 y registro de entrada número 2024-E-RE-23147 para la tramitación del procedimiento de comunicación de actividad inocua, solicitando el ejercicio de la actividad de “TIENDA DE VENTA DE COMPLEMENTOS”, con emplazamiento en la C/ ALICANTE, 92 PB , de esta localidad.

Segundo.- que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que la misma es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas/Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana/Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1567 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la comunicación de actividad inocua realizada por doña MARÍA ISABEL SOTOCA QUILES con DNI ****4795**, para el ejercicio de la actividad de “TIENDA DE VENTA DE COMPLEMENTOS”, con emplazamiento en C/ ALICANTE, 92, PB, de esta localidad.

La presentación de la comunicación no limitará el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica del municipio de Santa Pola.

3º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV nº 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

4º La autorización concedida se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros, ni de las autorizaciones que proceda obtener de otros organismos.

5º Aprobar la autoliquidación número 0210240000462, practicada por la Sede, por importe de 243,97 €.

6º Notificar el presente a la persona interesada y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos que procedan.

CASA CULTURA Expediente 6357/2026. Contrato Menor Sustitución 2 boyas bombes residuales

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de CULTURA con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Sustitución de 2 Boyas de control que están dañadas, de los bombeos residuales de la Casa de Cultura

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 Una vez realizada la revisión de bombeos de aguas residuales, la empresa ha detectado que 2 de las boyas están dañadas, por lo que es imprescindible su sustitución.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Talleres Iglesias, con NIF B03577145, con número de presupuesto FA 26000184 y por un importe de 461,95 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001776 por importe de 461,95 €.

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/2026/1570 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por Talleres Iglesias para la contratación de Sustitución de 2 Boyas de control que están dañadas, de los bombeos residuales de la Casa de Cultura; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 461,95 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001776

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de Talleres Iglesias, con CIF B03577145, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Sustitución de 2 Boyas de control que están dañadas, de los bombeos residuales de la Casa de Cultura

*Precio del contrato - 461,95 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 30 días

*Plazo de garantía - no ha lugar

*Responsable del contrato – Nombre: Rosa Ballesta Leguey E-mail: casacultura2@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 “40 CASA CULTURA”

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.

Proceso de datos. Expediente 3571/2026. Contrato Menor. Aprobación inicial compra de dos sillas de oficina para el Registro de Entrada y para la oficina de Gran Alacant

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Contratación con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Suministros, con el siguiente objeto: Compra de sillas para el Registro de Entrada y para la oficina de Gran Alacant.

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 de oficina averiadas
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por ACORDES OFICINAS, S.L., con NIF B54713664, con número de presupuesto 5143 y por un importe de 419,8 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001826 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/2026/1555 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Suministros

1º Aprobar la oferta, expedida por ACORDES OFICINAS, S.L. para la contratación de Compra de sillas para el Registro de Entrada y para la oficina de Gran Alacant.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 419,8 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001826

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Suministros, 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 sillas para el Registro de Entrada y para la oficina de Gran Alacant.

*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.

Actividades.- Expediente 15428/2025. Actividades y Ocupación de Vía Pública - Declaración Responsable Ambiental	
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 Pedro Casanova Terres, de fecha 20/02/2018, registro de entrada 201800005692, de declaración responsable ambiental para el ejercicio de la actividad de “Taller de Electricidad y reparaciones”, con emplazamiento en C/ Marmolistas, nº 54-bajo, de esta localidad.

Segundo.- Consta en el expediente, informe emitido por la Ingeniera Técnica Industrial de fecha 05/08/2025, relativo a las deficiencias observadas en la documentación aportada por Don Pedro Casanova Terres.

Tercero.- Mediante escrito de fecha 06/08/2025, se le concede un plazo de 15 días a Don Pedro Casanova Terres, para que subsane las deficiencias existentes en la documentación aportada.

Cuarto.- Mediante escritos de fechas 27/08/25, 11/03/2026 y 16/03/2026, se aporta la documentación requerida con fecha 05/08/2025.

Quinto.- Consta en el expediente, informe emitido por la Ingeniera Técnica Industrial de fecha 16/03/2026, que transcrito textualmente dice:

“Vista la documentación presentada por el solicitante, en fechas 2025-08-27, 2026-03-11 y 2026-03-16, con registros de entrada número 2025-E-RE-14141, 2026—RE-5141 y 2026-E-RE-5421 respectivamente, se comprueba que la misma es conforme”.

Sexto.- Consta en el expediente informe emitido por la Técnico Municipal, de fecha 17/03/2026, de visita de comprobación, en el que se expone lo siguiente:

“Vista la documentación presentada por el solicitante y girada visita de comprobación en el día 17/03/2026, se ha podido comprobar que las instalaciones allí existentes se ajustan a lo descrito en la documentación técnica aprobada.”.

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

COMPETENCIA

La competencia para la resolución de procedimientos de licencias de apertura de establecimientos corresponde a la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, según Decreto de delegación número 2023-1606 de fecha 20.06.2023.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1578 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la declaración responsable ambiental para el ejercicio de la actividad de “Taller de Electricidad y reparaciones”, en el local sito en C/ Marmolistas, nº 54-bajo, de esta localidad, a favor de Don Pedro Casanova Terres, con DNI ***6752**.

La presentación de la declaración responsable ambiental no limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción y, en general, de las potestades de control atribuidas a la administración.

2º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza Municipal de Ruidos, Vibraciones y otras formas de energía.

3º 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.

4º La autorización concedida se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio del derecho de terceros, ni de las autorizaciones que proceda obtener de otros organismos.

5º Aprobar la liquidación número 2018 021 000013, practicada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 429,19 €.

6º Notificar el presente a la persona interesada, al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, a los efectos oportunos.

FIESTAS Expediente 3473/2026. Contrato Menor PAGO FACTURA POLIZA SEGURO MOUTE	
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 Contratar una póliza de seguro de suspensión de espectáculos por climatología adversa para el espectáculo “NEXUS”, de la compañía ZENIT AERIAL BALLET, el próximo 28 de febrero de 2026 en la Plaza de la Glorieta de Santa Pola adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 19/02/2026 a la empresa Dual Ibérica Riesgos Profesionales SA por un importe de 3.352,65 € que más la repercusión del IVA (0 €) asciende a un total de 3.352,65 €.

2. Acta de conformidad suscrita el 04/03/2026 por el responsable del contrato D. Rosa Ballesta Leguey y el concejal responsable del área.

3. Factura con número CO-00MNT426, de fecha 23/02/2026, por un importe total de 3.352,65 €, presentada por Dual Ibérica Riesgos Profesionales SA en concepto del contrato de referencia, conformada por el funcionario responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1383 de 11 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 17 de marzo de 2026, 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
23/02/2026	CO-00MN T426	Dual Ibérica Riesgos Profesionales SA	3.352,65 €		220260001447

Juventud-Expediente 6414/2026. Contrato Menor Gestión Festival Cine Santa Pola	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Juventud con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Gestión técnica Festival de Cine Santa Pola 2026

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 ofrecer un salto

de calidad con el, hasta ahora "Certamen de Cortos", para reconvertirlo en un Festival de Cine importante, con actividades paralelas, y contemplando una participación a nivel nacional, sin dejar de lado los premios locales y autonómicos

- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Miguel Herrero Herrero, con NIF [REDACTED] con número de presupuesto 2 y por un importe de 4.235 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001820 por importe de 4.235 €.

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/2026/1590 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por Miguel Herrero Herrero para la contratación de Gestión técnica Festival de Cine Santa Pola 2026; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 4.235 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001820

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de Miguel Herrero Herrero, con CIF [REDACTED] en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Gestión técnica Festival de Cine Santa Pola 2026
- *Precio del contrato - 4.235 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - noviembre 2026
- *Plazo de garantía - noviembre 2026
- *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.

Proceso de datos. Expediente 3601/2026. Contrato Menor. Aprobación inicial de Compra de agua para el departamento de Electricidad	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Contratación con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Suministros, con el siguiente objeto: Compra de agua para el departamento de Electricidad

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: Es agua para los trabajadores municipales que realizan sus funciones en la vía pública
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A., con NIF A41810920, con número de presupuesto s/n y por un importe de 508,2 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001833 por importe de 508,2 €.

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/2026/1571 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Suministros

1º Aprobar la oferta, expedida por VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A. para la contratación de Compra de agua para el departamento de Electricidad; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 508,2 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220260001833

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Suministros, en la modalidad de contrato menor, a favor de VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A., con CIF A41810920, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Compra de agua para el departamento de Electricidad
- *Precio del contrato - 508,2 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - Para todo el año 2026
- *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.

Proceso de datos. Expediente 3604/2026. Contrato Menor. Aprobación inicial de Compra de agua para Alcaldía	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Contratación con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Suministros, con el siguiente objeto: Compra de agua para Alcaldía

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: Es agua para reuniones de Alcaldía
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A., con NIF A41810920, con número de presupuesto s/n y por un importe de 990 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001834 por importe de 990 €.

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/2026/1572 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Suministros

1º Aprobar la oferta, expedida por VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A. para la contratación de Compra de agua para Alcaldía; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 990 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001834

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Suministros, en la modalidad de contrato menor, a favor de VIVA AQUA SERVICE SPAIN, S.A., con CIF A41810920, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Compra de agua para Alcaldía
- *Precio del contrato - 990 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - Para todo el año 2026
- *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.

**BIBLIOTECA - Expediente 6794/2026. Contrato Menor - ALQUILER Y MONTAJE
2 CARPAS PARA LA FIRETA DEL LLIBRE 2026**

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de CULTURA con fecha 08/01/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Alquiler y montaje de 2 carpas para la Fireta del Llibre 2026, incluido en Contratación de los distintos servicios, como cuentacuentos, grupo musical, servicio de restauración, equipo de sonido... necesarios para la celebración de la IV Fireta del Llibre 2026 en Santa Pola.

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 El Ayuntamiento de Santa Pola, a través de la Concejalía de Cultura y las Bibliotecas Municipales organiza la IV Fira del Llibre que se celebrará en el mes de abril/mayo para sacar a la calle el fomento de la lectura con la promoción de librerías y autores locales y celebrar en un ambiente festivo el día del libro y para ello es preciso contar con distintos servicios como cuentacuentos, grupo de música, servicio de restauración... para el éxito del evento y el disfrute de los participantes.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por MONTAJES ARCO MEDITERRANEO S.L., con NIF B42691873, con número de presupuesto P-19/2026 y por un importe de 774,4 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260000934 por importe de 8.000 €.

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/2026/1573 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por MONTAJES ARCO MEDITERRANEO S.L. para la contratación de Alquiler y montaje de 2 carpas para la Fira del Llibre 2026, autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 774,4 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220260000934

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de MONTAJES ARCO MEDITERRANEO S.L., con CIF B42691873, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Alquiler y montaje de 2 carpas para la Fira del Llibre 2026, incluido en Contratación de los distintos servicios, como cuentacuentos, grupo musical, servicio de restauración, equipo de sonido... necesarios para la celebración de la IV Fira del Llibre 2026 en Santa Pola.

*Precio del contrato - 774,4 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 26 abril 2026

*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 6877/2026. Solicitud para la concesión de la Tarjeta 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 17 /03/2026 13:59, [REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1596 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a favor de: [REDACTED]

2º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para la asignación del número de tarjeta autonómica que le corresponda.

3º Notificar el presente acuerdo al interesado, señalando que deberá solicitar la renovación de la tarjeta dos meses antes de su caducidad. Aportando la documentación actualizada.

4º Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al Ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de vigencia y, en su caso, por fallecimiento o pérdida de los requisitos que motivaron su concesión (art.9.6 Decreto 72 /2016, de 10 de junio, del Consell).

FIESTAS Expediente 6498/2026. Contrato Menor Espectáculo de Cante y Baile Flamenco con músicos en directo Día Internacional Pueblo Gitano

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de FIESTAS con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Contratar un Espectáculo de Cante y Baile Flamenco con músicos en directo

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 del Día Internacional del Pueblo Gitano

- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Noelia García Miralles, con NIF [REDACTED] con número de presupuesto 0 y por un importe de 1.028,5 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001777 por importe de 1.028,5 €.

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/2026/1579 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por Noelia García Miralles para la contratación de Contratar un Espectáculo de Cante y Baile Flamenco con músicos en directo; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 1.028,5 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º: 220260001777

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de Noelia García Miralles, con CIF [REDACTED] en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Contratar un Espectáculo de Cante y Baile Flamenco con músicos en directo
- *Precio del contrato - 1.028,5 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - 25 de abril 2026
- *Plazo de garantía - No ha lugar
- *Responsable del contrato – Nombre: Rosa Ballesta Leguey E-mail: casacultura2@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 “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/>

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

ACTIVIDADES.-Expediente 10988/2025. Actividades y ocupación de vía pública - COMUNICACIÓN ACTIVIDAD INCOUA	
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 SÁNCHEZ-ROJAS SERRANO. con DNI ***9506**, en fecha 06-06-2025 y registro de entrada número 2025-ERE-9165 para la tramitación del procedimiento de comunicación de actividad inocua, solicitando el ejercicio de la actividad de “AUTOESCUELA”, con emplazamiento en la C/ DEAN LLOPEZ, 41, de esta localidad.

Segundo.- que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que la misma es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas/Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana/Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1595 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la comunicación de actividad inocua realizada por don MANUEL SÁNCHEZ-ROJAS SERRANO con DNI ***9506**, para el ejercicio de la actividad de “AUTOESCUELA”, con emplazamiento en C/ DEAN LLOPEZ, 41, de esta localidad.

La presentación de la comunicación no limitará el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica del municipio de Santa Pola.

3º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV nº 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

4º La autorización concedida se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros, ni de las autorizaciones que proceda obtener de otros organismos.

5º Aprobar la autoliquidación número 0210250000382, practicada por la Sede, por importe de 393,40 €.

6º Notificar el presente a la persona interesada y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos que procedan.

INFRAESTRUCTURAS Expediente 3130/2026. Contrato Menor sustitución fusible centro transformación cementerio nuevo

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de INFRAESTRUCTURAS con fecha 18/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Sustitución fusible Centro de Transformación cementerio nuevo

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 la obligación de dar cumplimiento a las condiciones técnicas y garantías de seguridad, a las que han de someterse las instalaciones eléctricas de alta tensión, según lo establecido en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas C ITC-RAT 01 a 23, a fin de proteger las personas y la integridad y funcionalidad de los bienes que pueden resultar afectados por las mismas.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por ELECTRICIDAD MATEU E HIJOS Y CÍA SL, con NIF B03147477, con número de presupuesto 2600000041 y por un importe de 290,4 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001748 por importe de 290,4 €.

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/2026/1601 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por ELECTRICIDAD MATEU E HIJOS Y CÍA SL para la contratación de Sustitución fusible Centro de Transformación cementerio nuevo; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 290,4 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001748

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de ELECTRICIDAD MATEU E HIJOS Y CÍA SL, con CIF B03147477, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:



*Objeto - Sustitución fusible Centro de Transformación cementerio nuevo

*Precio del contrato - 290,4 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 1 día

*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.

GOBERNACIÓN. Expediente 6887/2026. Solicitud para la concesión de la Tarjeta 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 17 /03/2026 13:02, [REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1602 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a favor de: [REDACTED]

2º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para la asignación del número de tarjeta autonómica que le corresponda.

3º Notificar el presente acuerdo al interesado, señalando que deberá solicitar la renovación de la tarjeta dos meses antes de su caducidad. Aportando la documentación actualizada.

4º Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al Ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de vigencia y, en su caso, por fallecimiento o pérdida de los requisitos que motivaron su concesión (art.9.6 Decreto 72 /2016, de 10 de junio, del Consell).

Expediente 6896/2026. Convocatoria permiso local conductor taxi

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 ante la Concejalía de Tráfico se ha solicitado la convocatoria de pruebas extraordinarias para la obtención del permiso local de conductor de taxi, manifestando los interesados a la falta de taxistas para hacer frente a la demanda existente.

Visto el art. 25 de la Ordenanza Reguladora del Servicios de Transporte Urbano de viajeros en vehículos turismo con aparato taxímetro, en el que establece la convocatoria ordinaria en el mes de junio y excepcionalmente y por causas justificadas y urgentes, se podrá solicitar, a título individual, la realización de las pruebas fuera del plazo previsto, siendo competencia en todo caso, del Ayuntamiento, resolver dicha solicitud.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1605 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Aprobar las bases para la realización de las pruebas de aptitud para obtener el permiso local de conductor/a, que obra en este expediente.

2º Abrir un periodo de presentación de instancias del **1 al 15 de abril** del presente ejercicio, inclusive, para poder solicitar la realización de las pruebas que se efectúen para la obtención del permiso local de conductor/a, a que hace referencia la Ordenanza Reguladora del Servicios de Transporte Urbano de viajeros en vehículos turismo con aparato taxímetro, vigente en este municipio; dando cuenta de este Anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, al colectivo de taxistas, medios de información y página web.

3º Nombrar como miembros del Tribunal para las pruebas a los siguientes propuestos:

- Presidenta: Alcaldesa-Presidenta, o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Comisario Jefe de la Policía Local de Santa Pola en funciones, o miembro en quien delegue
- Secretaria: Jefa provisional del Negociado de Infraestructura
- Asesora: Técnica de Administración General

4º Fijar como fecha para las pruebas el próximo **martes 28 de abril de 2026** a las 10:00 en las Dependencias Municipales que se indiquen.

Aquarium .Expediente 3595/2026.Aprob Contrato Menor reparación triturador SANIPLUS en aseo Aquarium

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Pesca, Aquarium y Barco Pesquero Esteban González. con fecha 17/03 /2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato

menor de Servicios, con el siguiente objeto: servicio revisión, diagnóstico y reparación triturador SANIPLUS inodoro del Aquarium

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por María José Cerdá Bertomeu, en el que se establece que la necesidad viene motivada por servicio revisión, diagnóstico y reparación triturador SANIPLUS inodoro del Aquarium
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por MARCRES SL, con NIF B03200227, con número de presupuesto 260052 y por un importe de 689,7 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001830 por importe de 689,7 €.

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/2026/1574 de 17 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por MARCRES SL para la contratación de servicio revisión, diagnóstico y reparación triturador SANIPLUS inodoro del Aquarium; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 689,7 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001830

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de MARCRES SL, con CIF B03200227, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - servicio revisión, diagnóstico y reparación triturador SANIPLUS inodoro del Aquarium

*Precio del contrato - 689,7 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 3 meses

*Plazo de garantía - 2 AÑOS

*Responsable del contrato – Nombre: María José Cerdá Bertomeu E-mail: museo1@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 “675- AQUARIUM”

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.

Expediente 20703/2025. Urbanismo. Solicitud de Licencia de Segregación y cesión de chaflán en C/ Mayor, 13

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 relación a la instancia presentada por [REDACTED], en la que solicita licencia de segregación de la parte calificada como vial público (chaflán de **2,41 m2** (dos

metros y cuarenta y un centímetros cuadrados), de un solar situado en la C/ Mayor, 13, de esta localidad, para cesión al Ayuntamiento, con fecha 14/01/2026 se emite Certificado de innecesidad de licencia de segregación, en el que se produce la cesión gratuita y obligatoria al Ayuntamiento de Santa Pola, para obtener la condición de solar de la parcela resultante 2, con las siguientes características:

Parcela 1, parcela que se segrega (chaflán C/ Toledo esquina con Avenida de Albacete):**

- *Superficie:* **2,41 m²** (dos metros y cuarenta y un centímetros cuadrados)

- *Clasificación del suelo:* Suelo Urbano, Viario público.

- *Descripción:* Superficie de suelo de forma triangular, con chaflán de 3,00 m de longitud, perteneciente a la c/ Mayor, esquina con c/ Victoria.

- *Propiedad:* De cesión al Ayuntamiento, para obtener la condición de solar de la Parcela Resultante 2.

Parcela 2, resto de finca inicial:

- *Superficie:* **174,97 m²** (ciento setenta y cuatro metros con noventa y siete centímetros cuadrados)

- *Clasificación del suelo:* PGO 2008: Suelo Urbano, **RM (2)**.

- *Descripción:* LINDA: por el Noreste, con c/ Mayor, por el Noroeste, con c/ Victoria y resto de la manzana a la que pertenece; por el Suroeste y Sureste, con resto de la manzana a la que pertenece.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1608 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

PRIMERO.- ACEPTAR la cesión realizada al Ayuntamiento por [REDACTED] en Escritura Pública de segregación y cesión obligatoria al Ayuntamiento, con número de protocolo DOSCIENTOS UNO (201), de fecha dieciséis de marzo de dos mil veintiséis, tal y como queda descrita en el cuerpo expositivo de este acuerdo.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al interesado y al Negociado de Contratación y Patrimonio, con el fin de ser incluida en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento, haciendo constar que los gastos originados de la cesión serán a cargo de [REDACTED]

TERCERO.- Ratificar el presente acuerdo por el próximo Pleno Municipal.

Expediente 6696/2026. Mercados - KIOSCO GOFRES Y CREPES AV/ ESCANDINAVIA, 31

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^a. MARIA DEL CARMEN MARTOS CASTILLO, de fecha 12.12.25, en la que solicita autorización para la instalación de un Kiosco gofres y crepes, en la Avda. Escandinavia, 31 (junto parada bus), del 28 de marzo al 13 de septiembre 2026. A la vista del Acta de la Comisión de Valoración de autorizaciones/renovaciones de puestos y kioscos en vía pública para este año y visto el informe técnico de fecha 12.03.26,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1526 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder autorización municipal en precario para la instalación abajo relacionada, sin interrumpir el paso de viandantes y siguiendo en todo momento las instrucciones de la Policía Local, así como condicionada al cumplimiento de los requisitos y aportación de documentación que se señalan y al mantenimiento de las condiciones de la documentación aportada, sin perjuicio de las posteriores comprobaciones por parte de los Servicios Técnicos Municipales de las certificaciones de carácter técnico presentadas, sin que ello presuponga autorización para ejercicios posteriores; reservándose el Ayuntamiento la recuperación del pleno uso público del espacio del puesto, previo requerimiento en el plazo de 15 días y sin derecho a indemnización alguna por parte del Ayuntamiento, al usuario del mismo**.*

- **AUTORIZADA: D^a. MARIA DEL CARMEN MARTOS CASTILLO**
- **D.N.I.:** [REDACTED]
- **EMPLAZAMIENTO: AV. ESCANDINAVIA, 31 (JUNTO PARADA BUS)**
- **INSTALACIÓN: KIOSCO DE GOFRES Y CREPES**
- **FECHAS: DEL 28 DE MARZO AL 13 DE SEPTIEMBRE 2026**
- **METROS: 6 M2**

2º En el plazo de 5 días, desde el recibo de la notificación, y en todo caso, previamente a la instalación, deberán aportar a estas Oficinas Municipales:

1. Pago de las tasas municipales, según liquidación practicada por la Sección de Rentas e Inspección Tributaria.
2. En cuanto al pago de la fianza sigue depositada la del año 2022.
3. Declaración responsable sobre instalaciones eventuales, portátiles y desmontables según Anexo X del R.D. 143/2015.
4. Póliza del seguro de Responsabilidad Civil a contratar para la actividad y que cubra todo el periodo de implantación.
5. Justificante de pago de la póliza del seguro de RC
6. Certins de instalación eléctrica receptora en B.T.
7. Proyecto técnico firmado por técnico competente de la instalación donde explícitamente se desarrolle; la situación exacta de instalación y dimensiones, cálculo y justificación del aforo, instalaciones de electricidad e iluminación a emplear, servicios higiénicos en su caso, medidas de protección contra incendios y evacuación de ocupantes, terrazas en su caso, descripción de los servicios a ofrecer, maquinaria utilizada y potencia,...Dicha documentación técnica contendrá los planos necesarios para su completa descripción.
8. Plan de evacuación y/o emergencia.
9. Certificados de mantenimiento de la instalaciones receptoras de gas.
10. Certificado de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios instaladas (extintores).
11. Certificados de formación manipuladores de alimentos.
12. Una vez finalizado el montaje de la instalación y antes de la puesta en funcionamiento de la misma el solicitante procederá a entregar el correspondientes certificado técnico de montaje firmado por técnico competente conforme indica el Art. 95 del Decreto 143 /2015.

***En caso de no aportar la documentación referida, el solicitante no podrá realizar la actividad, quedando sin efecto la presente autorización.**

3º El Ingeniero Técnico Municipal, deberá informar de la documentación técnica que aporte la solicitante.

4º En lo referente a horarios de la actividad se estará a la dispuesto en la Orden 26/2021, de 16 de diciembre, de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública.

5º Todas las personas que estén al frente de la actividad deberán disponer del certificado de formación en manipulación de alimentos. Posteriormente a la instalación se cursará visita de inspección sanitaria en la que se constatará que todo cumpla con la legalidad y si se observase alguna deficiencia deberá subsanarse, y caso de no ser subsanable se entenderá que estas licencias quedan anuladas.

6º Deberá solicitar la renovación de la autorización de la instalación, caso de ser de su interés, en el mes de diciembre de 2026.

7º La instalación deberá estar desmontada una vez finalizado el plazo de autorización de la misma, dejando la zona expedita y limpia.

Igualmente, deberán extremar la limpieza y cuidado, tanto del puesto como del entorno debiendo mantener, diariamente, la instalación y sus alrededores (en un perímetro de 10 m.), en perfectas condiciones de limpieza e higiene, con ausencia de papeles, manchas en la acera, etc... Se prohíbe verter aceites a la vía pública y/o contenedores de basura.

8º La presente autorización se concede sin perjuicio del derecho de terceros, ni del de propiedad y sin perjuicio de aquellas autorizaciones de otros Organismos que proceda obtener.

9º Comunicar el presente en forma a la interesada, Sección de Rentas e Inspección Tributaria y Policía Local.

Expediente 6699/2026. Mercados -FOOD-TRUCK BURGUER AV/ ESCANDINAVIA (PARKING CORREOS)

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. ALEJANDRO GARCÍA GUZMÁN EN REP. “THE GUZMAN BROTHERS FOODS, S.L.”, de fecha 17.12.25, en la que solicita autorización para la instalación de una Food Truck Hamburguesería con terraza, en la Avda. Escandinavia junto correos (parking), del 1al 5 y del 10 al 12 de abril, del 1 al 3 de mayo (Acto Benéfico) y del 19 de junio al 31 de agosto 2026. A la vista del Acta de la Comisión de Valoración de autorizaciones/renovaciones de puestos y kioscos en vía pública para este año y visto el informe técnico de fecha 12.03.26

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1527 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder autorización municipal en precario para la instalación abajo relacionada, sin interrumpir el paso de viandantes y siguiendo en todo momento las instrucciones de la Policía Local, así como condicionada al cumplimiento de los requisitos y aportación de documentación que se señalan y al mantenimiento de las condiciones de la documentación aportada, sin perjuicio de las posteriores comprobaciones por parte de los Servicios Técnicos Municipales de las certificaciones de carácter técnico presentadas, sin que ello presuponga autorización para ejercicios posteriores; reservándose el Ayuntamiento la recuperación del pleno uso público del espacio del puesto, previo requerimiento en el plazo de 15 días y sin derecho a indemnización alguna por parte del Ayuntamiento, al usuario del mismo**:**

- **AUTORIZADO: D. ALEJANDRO GARCÍA GUZMÁN EN REP. “THE GUZMAN BROTHERS FOODS, S.L.”**
- **C.I.F.: B22487722**
- **EMPLAZAMIENTO: AV/ ESCANDINAVIA PARKING JUNTO CORREOS**
- **INSTALACIÓN: FOOD-TRUCK (HAMBURGUESERÍA) SIN TERRAZA**
- **FECHAS: DEL 1 AL 5 Y DEL 10 AL 12 DE ABRIL**
- **DEL 1 AL 3 DE MAYO (ACTO BENÉFICO)**
- **DEL 19 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO 2026**
- **METROS: 8 M2**

2º En el plazo de 5 días, desde el recibo de la notificación, y en todo caso, previamente a la instalación, deberán aportar a estas Oficinas Municipales:

1. Pago de las tasas municipales, según liquidación practicada por la Sección de Rentas e Inspección Tributaria.
2. La fianza queda depositada la del 2024 que no ha sido solicitada su devolución.
3. Declaración responsable sobre instalaciones eventuales, portátiles y desmontables según Anexo X del R.D. 143/2015.
4. Póliza del seguro de Responsabilidad Civil a contratar para la actividad y que cubra todo el periodo de implantación.
5. Justificante de pago de la póliza del seguro de RC
6. Certins de instalación eléctrica receptora en B.T.

7. Proyecto técnico firmado por técnico competente de la instalación donde explícitamente se desarrolle; la situación exacta de instalación y dimensiones, cálculo y justificación del aforo, instalaciones de electricidad e iluminación a emplear, servicios higiénicos en su caso, medidas de protección contra incendios y evacuación de ocupantes, terrazas en su caso, descripción de los servicios a ofrecer, maquinaria utilizada y potencia,...Dicha documentación técnica contendrá los planos necesarios para su completa descripción.
8. Plan de evacuación y/o emergencia.
9. Certificados de mantenimiento de la instalaciones receptoras de gas.
10. Certificado de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios instaladas (extintores).
11. Certificados de formación manipuladores de alimentos.
12. Una vez finalizado el montaje de la instalación y antes de la puesta en funcionamiento de la misma el solicitante procederá a entregar el correspondientes certificado técnico de montaje firmado por técnico competente conforme indica el Art. 95 del Decreto 143 /2015.

***En caso de no aportar la documentación referida, el solicitante no podrá realizar la actividad, quedando sin efecto la presente autorización.**

3º El Ingeniero Técnico Municipal, deberá informar de la documentación técnica que aporte el solicitante.

4º En lo referente a horarios de la actividad se estará a la dispuesto en la Orden 26/2021, de 16 de diciembre, de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública.

5º Todas las personas que estén al frente de la actividad deberán disponer del certificado de formación en manipulación de alimentos. Posteriormente a la instalación se cursará visita de inspección sanitaria en la que se constatará que todo cumpla con la legalidad y si se observase alguna deficiencia deberá subsanarse, y caso de no ser subsanable se entenderá que estas licencias quedan anuladas.

6º Deberá solicitar la renovación de la autorización de la instalación, caso de ser de su interés, en el mes de diciembre de 2026.

7º La instalación deberá estar desmontada una vez finalizado el plazo de autorización de la misma, dejando la zona expedita y limpia.

Igualmente, deberán extremar la limpieza y cuidado, tanto del puesto como del entorno debiendo mantener, diariamente, la instalación y sus alrededores (en un perímetro de 10 m.), en perfectas condiciones de limpieza e higiene, con ausencia de papeles, manchas en la acera, etc... Se prohíbe verter aceites a la vía pública y/o contenedores de basura.

8º La presente autorización se concede sin perjuicio del derecho de terceros, ni del de propiedad y sin perjuicio de aquellas autorizaciones de otros Organismos que proceda obtener.

9º Comunicar el presente en forma al interesado, Sección de Rentas e Inspección Tributaria y Policía Local.

Expediente 6764/2026. Mercados. Denegación carrito Semana Santa	
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 interesando autorización para la venta de globos, juguetes, frutos secos y golosinas con carritos ambulantes con motivo de la Semana Santa y Mercado Medieval de esta localidad. Se procede al estudio de la misma según el artº. 5 de la Ordenanza Reguladora del ejercicio de la venta no sedentaria, el cual indica un número máximo de autorizaciones de venta ambulante en ubicación móvil, de manera y con medios que permitan al vendedor ofrecer su mercancía de forma itinerante, durante el día que dure dicha Fiesta, delimitada la zona por las calles Elche, Santa Isabel, Muelle, Plaza de la Glorieta y alrededores Castillo-Fortaleza y considerando que el Mercado Medieval se desarrollará por todo ese entorno, teniendo ya previstas sus actividades comerciales, lúdicas y de entretenimiento;

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1582 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º **Desestimar** la autorización municipal en precario para la venta de globos, juguetes, frutos secos y golosinas, con motivo de la Semana Santa y Mercado Medieval de esta localidad (del 2 al 6 de abril) considerando que el Mercado Medieval ya tiene previstas sus actividades comerciales, lúdicas y de entretenimiento en el entorno de Plaza Glorieta y alrededores del Castillo-Fortaleza:

NOMBRE	D.N.I.	ACTIVIDAD	Nº. CARRITOS
		Frutos secos y baratijas	1

2º Dar traslado del presente acuerdo al interesado y a la Policía Local para su conocimiento y efectos.

PARQUES Y JARDINES Expediente 3421/2026. Contrato Menor MATERIALES CANO PLACAS PLADUR Y MATERIALES VARIOS CEMENTERIOS

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de PARQUES Y JARDINES con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Suministros, con el siguiente objeto: MATERIALES CEMENTERIOS

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por PARQUES Y JARDINES, en el que se establece que la necesidad viene motivada por: MATERIALES VARIOS, PLACAS PLADUR CEMENTERIOS
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por MATERIALES CANO, con NIF B03318920, con número de presupuesto 84 y por un importe de 1.433,14 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001774 por importe de 1.433,14 €.

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/2026/1545 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Suministros

1º Aprobar la oferta, expedida por MATERIALES CANO para la contratación de MATERIALES VARIOS, PLACAS PLADUR CEMENTERIOS; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 1.433,14 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001774

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Suministros, en la modalidad de contrato menor, a favor de MATERIALES CANO, con CIF B03318920, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - MATERIALES VARIOS, PLACAS PLADUR CEMENTERIOS

*Precio del contrato - 1.433,14 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 9 MESES

*Plazo de garantía - POR DEFECTO

*Responsable del contrato – Nombre: CARLOS PÉREZ AMORÓS E-mail: jardineria1@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 “PARQUES Y JARDINES”

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.

RECURSOS HUMANOS . Expediente 3647/2026. Derechos y Deberes Retributivos (Compensación en tiempo)

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 emitido informe de fecha 12/06/2024 por parte de la Directora y profesora de EPA de este Ayuntamiento con el visto bueno del Concejal del Área , en el que se indican los Servicios Extraordinarios, realizados por personal laboral el día 16 de Abril de 2024 para su participación en la 1ª Feria de Formación y Empleo Organizada por la Concejalía de Juventud , a compensar en días libres.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1630 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1ª - Gratificar al Personal Laboral de la siguiente tabla , adscrito al Servicio EPA por los Servicios Extraordinarios realizados por su participación en la 1ª Feria de Formación y Empleo Organizada por la Concejalía de Juventud el día 16 de Abril de 2024 , con las siguientes horas mediante compensación en tiempo de libre disposición:

NOMBRE Y APELLIDOS	HORAS REALIZADAS	HORAS A COMPENSAR EN TIEMPO
PATRICIA BUENACHE COGOLLO	04:51:00	09:04:10
ENCARNACIÓN RUIZ GOMIS	04:54:00	09:09:47
MARIA SANTIAGA LAFUENTE MACIA	04:54:00	09:09:47

- Este tiempo de libre disposición podrá ser disfrutado, como máximo, hasta el 19 de SEPTIEMBRE 2026 en jornadas completas debiendo, en caso de existir un resto inferior, ser disfrutado en un único bloque.

- Dicho plazo será improrrogable y transcurrido el mismo se procederá a abonar en metálico las horas que resulten pendientes de disfrutar a esa fecha, todo ello en base al carácter retributivo de la compensación.

RECURSOS HUMANOS . Expediente 6679/2026. Derechos y Deberes Retributivos

(COMPENSACIÓN EN TIEMPO)

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 han emitido informes de fecha 17 de Octubre de 2025 por parte de la Concejala de Área , en los que se indican los servicios extraordinarios realizados por el personal adscrito al Servicio de Infraestructuras , en Octubre de 2025, con motivo de urgencia inaplazable con motivo de la alerta roja decretada por fuertes lluvias.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1632 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1ª - Gratificar al Personal Funcionario de la siguiente tabla , adscrito al Servicio de Infraestructuras por los Servicios Extraordinarios realizados por urgencia inaplazable con motivo de la alerta roja decretada para el día 10 de Octubre de 2025, con las siguientes horas mediante compensación en tiempo de libre disposición:

NOMBRE	TOTAL HORAS REALIZADAS	HORAS A DISFRUTAR TIEMPO LIBRE DISPOSICIÓN
ESTELA BAEZA ALZAMORA	24:02:00	49:00:07
SONIA FLUXÁ JUAN	24:02:00	49:00:07
RAUL NIETO JIMENEZ	24:02:00	49:00:07

- Este tiempo de libre disposición podrá ser disfrutado, como máximo, hasta el 18 de Septiembre de 2026 en jornadas completas debiendo, en caso de existir un resto inferior, ser disfrutado en un único bloque.

- Dicho plazo será improrrogable y transcurrido el mismo se procederá a abonar en metálico las horas que resulten pendientes de disfrutar a esa fecha, todo ello en base al carácter retributivo de la compensación.

INFRAESTRUCTURAS Expediente 3402/2026. Contrato Menor redacción proyecto rotonda avda Escandinavia

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de INFRAESTRUCTURAS con fecha 18/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Redacción proyecto implantación de glorieta en Avda Escandinavia y adecuación de la calle Monte de Santa Pola en Gran Alacant

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Estela Inmaculada Baeza Alzamora, en el que se establece que la necesidad viene motivada por el hecho de que es necesario regular de forma ordenada el cruce de cuatro calles, habiéndose visto incrementado el tráfico por la existencia del colegio y, en el futuro, por el consultorio médico
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por María Asunción Álvarez Amorós, con NIF [REDACTED] con número de presupuesto 0 y por un importe de 12.705 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001827 por importe de 12.705 €.

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/2026/1606 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por María Asunción Álvarez Amorós para la contratación de Redacción proyecto implantación de glorieta en Avda Escandinavia y adecuación de la calle Monte de Santa Pola en Gran Alacant; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 12.705 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito n.º:

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de María Asunción Álvarez Amorós, con CIF [REDACTED] en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:



*Objeto - Redacción proyecto implantación de glorieta en Avda Escandinavia y adecuación de la calle Monte de Santa Pola en Gran Alacant

*Precio del contrato - 12.705 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 3 meses

*Plazo de garantía - no procede

*Responsable del contrato – Nombre: Estela Inmaculada Baeza Alzamora E-mail: infraestructura17@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.

Actividades.- Expediente 9590/2025. Actividades y ocupación de vía pública - Ampliación actividad inocua

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.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de enero de 2016, acuerda quedar enterados de la comunicación previa al inicio de la actividad de “VENTA Y REPARACIÓN DE BICICLETAS Y ACCESORIOS”, con emplazamiento en AVDA PORTUS ILLICITANUS, 4-1-1-2, de esta localidad.

Segundo: Mediante escrito de fecha 15/05/2025, registro núm 2025-E-RE-7791, se solicita añadir nueva actividad de “Alquiler de bicicletas y bicicletas eléctricas”, a la actividad que ya tiene el comercio de “Venta y reparación de bicicletas”, sito en la Avda Portus Illicitanus, 4-1-1-2.

Tercero: Mediante escrito del Negociado de fecha 28/01/2026, se le requiere a Don Miguel Flor Gosálbez, para que en el plazo de 10 días, aporte Anexo/Memoria/Proyecto técnico sobre la ampliación de la actividad .

Cuarto: Por Don Miguel Flor Gosalbez, se presenta escrito de fecha 05/03/2026, en el que comunica lo siguiente:

“Para ampliar la actividad solicitada no se va a realizar ningún cambio estructural en la actividad actual, las bicicletas que se van a utilizar y el espacio que se va a utilizar es el mismo que ocupaban las bicicletas que teníamos para la venta y reparación. Por eso solicitamos que se acepte la ampliación de actividad, porque se trata de una actividad perfectamente compatible con la que ya tenemos y la cual no va a suponer ningún cambio en la estructura ya aprobada en la actividad actual de tienda de bicicletas”.

Quinto: Consultado con el servicio técnico Municipal, se concluye que no existe inconveniente técnico en acceder a lo solicitado por Don Miguel Flor Gosálbez.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 06/2014, de 25 de Julio, de la Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividad

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1634 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la ampliación de la actividad solicitada por Don Miguel Flor Gozalbez, para el establecimiento que regenta en la AVDA PORTUS ILLICITANUS, 4-1-1-2, siendo su objeto final “Venta y reparación de bicicletas y accesorios y Alquiler de bicicletas y bicicletas eléctricas”.

2º Notificar el presente a la persona interesada, al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos oportunos.

DEPORTES- 12423/2025. Autorización SANTA POLA C.F. campo fútbol Pereira los días 7 y 9 de Abril del 2026 de 11:00 a 14:00 horas, medio campo, para Tecnificación de Equipos.

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 presentada por Dña. SERAFINA MARIA ANTON BONMATI, en representación del SANTA POLA C.F., en el cual solicita el uso de las instalaciones deportivas campo fútbol Pereira, los días 7 y 9 de Abril del 2026 de 9:00 a 12:30 horas, para Tecnificación de Equipos de Fútbol Base del Santa Pola C.F.

Vista la documentación y el informe emitido por el encargado de instalaciones deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1642 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- Autorizar a Dña. SERAFINA MARIA ANTON BONMATI, en representación del SANTA POLA C.F., al uso de las instalaciones deportivas campo fútbol Pereira los **días 7 y 9 de Abril del 2026 de 11:00 a 14:00 horas, medio campo**, para Tecnificación de Equipos de Fútbol Base del Santa Pola C.F.

2º.- Notificar el presente acuerdo al interesado y al encargado de instalaciones deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola..

EVENTOS- Expediente 6963/2026. Autorizaciones Especiales para la Celebración de Espectáculos y Evento LLUMS DE LA MAR 2026

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Fiestas está preparando la organización del espectáculo pirotécnico “LLUMS DE LA MAR”, que es una colección de fuegos artificiales diseñados especialmente para Santa Pola por la Pirotecnia Turis SL, tras un estudio previo de las características técnicas y artísticas de su emplazamiento en el espigón de la playa de Levante. Su exclusividad radica en las formas combinadas y los reflejos que se quiere plasmar en el mar con figuras y efectos pirotécnicos creados para la localidad de Santa Pola, de fabricación propia y con derechos de autoría.

El objetivo es programar eventos singulares y acontecimientos festivos de interés público, que promuevan y refuercen la imagen de Santa Pola desde una perspectiva cultural, económica y turística. En este sentido, la calidad de los espectáculos de la empresa Pirotecnia Turis SL está avalada por su larga trayectoria y su extenso listado de galardones en ciudades españolas y diferentes países, como Italia, Filipinas, Canadá, Sudáfrica o China.

El entorno de la playa proporciona un escenario único singular, un telón de fondo perfecto para el espectáculo que incrementa su belleza visual, al tratarse de un espacio abierto, sin edificaciones, y que facilita un ambiente de gran atractivo para los asistentes, ya que permite mayor comodidad y visibilidad.

Con este espectáculo artístico de luz y color con el mar y el horizonte como escenarios, los ciudadanos y visitantes de Santa Pola tendrán la oportunidad de asistir a un evento pirotécnico de una calidad excepcional dentro del ámbito de los fuegos artificiales.

“LLUMS DE LA MAR” se celebrará el 31 de Mayo, a las 00:01 en el espigón de la playa de Levante, y servirá como preámbulo al inicio de la temporada estival en la localidad, en la cual esta Concejalía tiene previsto la realización de varios eventos y espectáculos que serán de gran atractivo para el sector Turístico.

Para poder realizar ese espectáculo pirotécnico en la playa de Levante, el organismo competente, en este caso el Ayuntamiento de Santa Pola, debe declarar el evento como “EVENTO DE INTERÉS GENERAL CON REPERCUSIÓN TURÍSTICA” según el artículo 66 del Real Decreto 879/2014 de 10 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de costas.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1638 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- Aprobar la realización del espectáculo pirotécnico LLUMS DE LA MAR el día 31 de Mayo de 2026 a las 00:01 en el espigón de la playa de Levante.

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2026-0014 Fecha: 07/04/2026

Cód. Validación:
Verificación: <https://santapola.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 166

2º.- Iniciar el expediente para la contratación del espectáculo con la empresa Pirotecnia Turis SL. Y tramitar las autorizaciones correspondientes.

3º.- Declarar el espectáculo pirotécnico “LLUMS DE LA MAR” que se realizará el domingo 31 de Mayo a las 00,01 h. en la playa de Levante, como Evento de Interés Turístico Local, sin perjuicio de otras autorizaciones que correspondan.

4º.- Notificar al Servicio de Costas el acuerdo adoptado

Fiestas. Expediente 6509/2026. Contrato Menor "Servicio autobús Día Internacional Pueblo Gitano"	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de FIESTAS con fecha 13/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Servicio autobús Día Internacional Pueblo Gitano

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Rosa María Ballesta Leguey, en el que se establece que con motivo de la conmemoración del Día Internacional del Pueblo Gitano, se ha organizado un evento deportivo junto con los jugadores veteranos del equipo de fútbol del Villarreal CF, por lo que se hace necesario contratar un servicio de autobús para el traslado de estos jugadores.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por AUTOCARES AZAHAR 2 S.L., con NIF B12035465, con número de presupuesto 0 y por un importe de 880 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001917 por importe de 880 €.

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/2026/1637 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por AUTOCARES AZAHAR 2 S.L. para la contratación de Servicio autobús Día Internacional Pueblo Gitano; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 880 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001917

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de AUTOCARES AZAHAR 2 S.L., con CIF B12035465, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

- *Objeto - Servicio autobús Día Internacional Pueblo Gitano
- *Precio del contrato - 880 €
- *Plazo de entrega y/o ejecución - 11 de abril 2026
- *Plazo de garantía - No procede
- *Responsable del contrato – Nombre: Rosa María Ballesta Leguey 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 “550 EVENTOS”

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.

POLICÍA LOCAL. Expediente 162/2026. Solicitud de corte de vía pública para acceso con vehículo de gran tonelaje por la calle Elche en sentido contrario para realizar tareas de carga y descarga en el establecimiento sito en calle Elche, 62, para el año 2026.

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 Mercadona, S.A. con registro entrada nº. 2026-E-RE-49, interesando la renovación del permiso para el acceso con vehículo de gran tonelaje por la c/ Elche en sentido contrario para realizar tareas de carga y descarga en el establecimiento sito en c/ Elche, 62, para el año 2026.

Visto el informe emitido por el Sr. Oficial responsable de la Unidad de Señalización Vial, de fecha 08/01/2026, en el que una vez analizada la maniobra se proponen una serie de medidas a adoptar.

Vista la liquidación número 2026/0000001147, emitida por el Negociado de Rentas, a nombre de Mercadona, S.A., por importe de 4.553,24 €, correspondiente al corte de tráfico de la calle Elche con calle Ramón y Cajal, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, exceptuando el periodo comprendido entre el día 31 de agosto al 8 de septiembre de 2026.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1641 de 18 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º. Autorizar a Mercadona, S.A. a realizar el acceso de un vehículo de gran tonelaje por la c/ Elche en sentido contrario al tráfico, hasta llegar frente al establecimiento Mercadona, donde estacionaría en la zona reservada del mismo, para el año 2026, excluyendo entre el 31 de agosto y 8 de septiembre, por coincidir con las fiestas patronales, ya que se realizan eventos varios que afectan a las calles por las que circularía el vehículo y aquellas fechas coincidentes con festivos o realización de eventos que pudieran afectar a estos viarios.

La maniobra se realizaría en los siguientes horarios (1 hora diaria):

- De 5,30 a 6,00 horas.
- De 00:00 a 00:30 horas para la temporada estival (desde el 01/07/2026 al 30/09/2026) y de 23,00 a 23,30 horas el resto del año.

Horario que podría reajustarse si se creyese conveniente según las necesidades. Así como que en caso de incumplimiento de este horario, se desestimaría la autorización, dado que en otras franjas horarias podría ser origen de molestias al tráfico y otros usuarios en la vía. El tiempo estimado para la realización de la maniobra será de unos 5 a 10 minutos máximo

2º. Se deberán adoptar las siguientes medidas antes de realizar la maniobra:

- 1 persona provista de chaleco reflectante y señalización de STOP y flecha obligatoria, se instalarán un mínimo de 6 conos provistos de luz para el corte de la c/ Elche con c/ Ramón y Cajal.
- 1 persona provista de chaleco reflectante y señalización de STOP y flecha obligatoria, se instalarán un mínimo de 6 conos provistos de luz para el corte de la c/Escorial con c /Mayor y c /Escorial con c/Elche para evitar la salida de vehículos estacionados.
- El vehículo trailer que realiza la maniobra llevará igualmente las luces de emergencia encendidas y un rotativo amarillo para alertar a posibles conductores o usuarios de la vía.

3º. Esta autorización especial se entiende será válida siempre que no se produzcan molestias a los vecinos. En el momento que esta actividad produzca molestias, se cesaría inmediatamente la actividad, siendo responsabilidad de Mercadona, S.A., la correcta señalización y corte de tráfico en los momentos de realizar la maniobra.

4º. Aprobar la liquidación n.º 2026/0000001147, a nombre de Mercadona, S.A., por importe de 4.553,24 €, correspondiente al corte de tráfico de la calle Elche con calle Ramón y Cajal, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, exceptuando el periodo comprendido entre el día 31 de agosto al 8 de septiembre de 2026.

5º Notificar dicha liquidación al contribuyente, concediéndoles los plazos legalmente establecidos para la interposición de recursos y pago de la deuda.

ACTIVIDADES.-Expediente 21649/2024. Actividades y ocupación de vía pública - COMUNICACION ACTIVIDAD INOCUA

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 PEDRO RAMÓN FLORES FLORES con DNI ***5831**, en fecha 27-09-2024 y registro de entrada número 2024-E-RE-18190 para la tramitación del procedimiento de comunicación de actividad inocua, solicitando el ejercicio de la actividad de “SEDE ASOCIACIÓN ARTISTAS DEL MEDITERRÁNEO”, con emplazamiento en la C/ ALMIRANTE ANTEQUERA, 39-1-2, de esta localidad.

Segundo.- que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que la misma es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas/Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana/Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1619 de 20 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la comunicación de actividad inocua realizada por PEDRO RAMÓN FLORES FLORES con DNI ***5831**, para el ejercicio de la actividad de “SEDE ASOCIACIÓN ARTISTAS DEL MEDITERRÁNEO”, con emplazamiento en la C/ ALMIRANTE ANTEQUERA, 39-1-2 , de esta localidad.

La presentación de la comunicación no limitará el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica del municipio de Santa Pola.

3º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV nº 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.



4º La autorización concedida se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros, ni de las autorizaciones que proceda obtener de otros organismos.

5º Aprobar la autoliquidación número 0210240000307, practicada por la Sede, por importe de 173,75 €.

6º Notificar el presente a la persona interesada y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos que procedan.

BIBLIOTECA - Expediente 3353/2026. Contrato Menor - MANTENIMIENTO DOMINIO PAGINA WEB VILLA ADELAIDA 2026

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de VILLA ADELAIDA con fecha 09/02/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Mantenimiento Dominio Página Web Villa Adelaida 2026

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 el Proyecto que el Ayuntamiento va a desarrollar en Villa Adelaida requerirá de difusión del centro y una proyección nacional e internacional que se conseguirá mediante la página web, y para ello será necesario su mantenimiento y el establecimiento del hosting y su dominio
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por WEBELX S.L., con NIF B56347354, con número de presupuesto 260005 y por un importe de 234,5 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001823 por importe de 234,5 €.

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/2026/1587 de 20 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios



1º Aprobar la oferta, expedida por WEBELX S.L. para la contratación de Mantenimiento Dominio Página Web Villa Adelaida 2026; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 234,5 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001823

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de WEBELX S.L., con CIF B56347354, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Mantenimiento Dominio Página Web Villa Adelaida 2026

*Precio del contrato - 234,5 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 1 año

*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 3415/2025. Solicitud para la concesión de la Tarjeta 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 20 /03/2026, [REDACTED] presentó una solicitud de la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con Movilidad Reducida.

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1653 de 20 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder la tarjeta definitiva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, a favor de: ** [REDACTED] **. **

2º Remitir el presente acuerdo a la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas para la asignación del número de tarjeta autonómica que le corresponda.

3º Notificar el presente acuerdo al interesado, señalando que deberá solicitar la renovación de la tarjeta dos meses antes de su caducidad. Aportando la documentación actualizada.

4º Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al Ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de vigencia y, en su caso, por fallecimiento o pérdida de los requisitos que motivaron su concesión (art.9.6 Decreto 72 /2016, de 10 de junio, del Consell).

GOBERNACIÓN. Expediente 23462/2025. Solicitud para la concesión de la Reserva 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 a la vista de la solicitud presentada por [REDACTED], con tarjeta de movilidad reducida núm. CV/03121/58986, interesando la señalización de una reserva de espacio para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, en la C/ Canalejas, 46.

Una vez aportada la documentación necesaria y a la vista del informe favorable emitido por la Policía Local, se propone acceder a lo solicitado.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1645 de 20 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Conceder a [REDACTED], con tarjeta de movilidad reducida núm. CV/03121/58986, una reserva de espacio para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, en la C/ Isabel la Católica, esquina Calle Canalejas, debiendo abonar las tasas correspondientes.

2º Trasladar el presente acuerdo al interesado y al Departamento de Señalización de la Policía Local.

3º Una vez señalizada la citada reserva por parte del Departamento de Señalización de la Policía, deberá ponerse en conocimiento del Negociado de Rentas y Exacciones Municipales para que cause alta en el Padrón de Tasas Municipales Refundidas, en el concepto de Reserva de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.

4º En el supuesto de que desaparezcan las circunstancias que motivaron la concesión de la reserva deberá comunicarse al Ayuntamiento para que se proceda a la anulación de la autorización y a la retirada de los elementos identificativos de la misma, dejando la vía pública en las condiciones originales (art.14 ORDENANZA SOBRE ACCESIBILIDAD AL MEDIO DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA).

EVENTOS Expediente 12493/2025. Autorización lanzamiento "bombardeo" Domingo de Resurrección

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 del Domingo de Resurrección, el próximo domingo 5 de abril, se llevará a cabo un lanzamiento de pólvora de tipo “bombardeo” desde el tejado del Centro Cívico.

El lanzamiento se realizará aproximadamente a las 11:00 h por la empresa Pirotecnia Turis S, L, cuyo explosivo neto no supera los 50 kg NEC y con una duración de 0:4 minutos.

Una vez adjuntada la documentación requerida, entre las que se encuentra la Póliza de Responsabilidad Civil, resumen técnico del espectáculo, carnets de expertos pirotécnicos, etc., es por lo que, se propone:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1662 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Autorizar el disparo de un espectáculo de pólvora de tipo “bombardeo” por la empresa Pirotecnia Turis S,L, con motivo de la celebración del Domingo de Resurrección y con las siguientes características:

Fecha: 5.04.2026

Hora: 11:00 horas

Lugar: Tejado Centro Cívico

Duración: 0:4 minutos

Peso total NEC: 4'70 Kg.

2º Notificar el presente acuerdo a la Policía Local.

DEPORTES 12511/2025. CLUB DE PATINAJE ARTÍSTICO ESPIRAL - CEIP VIRGEN DE LORETO: Patinaje artístico espiral, desde el 06 al 10 de abril de 2026 en horario de 09:00 a 13:00 horas.

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 presentada por Dña. ALBA RUIZ SOLER, en representación del CLUB DE PATINAJE ARTÍSTICO ESPIRAL, en el cual solicita las instalaciones de CEIP VIRGEN DE LORETO para entrenamientos de patinaje artístico espiral, desde el 06 al 10 de abril de 2026 en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Vista la documentación presentada y visto el informe favorable emitido por el CEIP VIRGEN DE LORETO.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1671 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- Autorizar a Dña. ALBA RUIZ SOLER, en representación del CLUB DE PATINAJE ARTÍSTICO ESPIRAL, al uso de las instalaciones de CEIP VIRGEN DE LORETO para entrenamientos de patinaje artístico espiral, desde el 06 al 10 de abril de 2026 en horario de 09:00 a 13:00 horas.

2º.- Son condiciones de obligado cumplimiento:

- Responsabilizarse del material e instalaciones., de la limpieza de los espacios utilizados y que no se produzcan interferencias para el normal funcionamiento del centro.

Al centro se accederá por la puerta de la calle San Jorge.

3º.- Notificar el presente acuerdo al interesado y al CEIP VIRGEN DE LORETO.

Actividades.- Expediente 17535/2025. Actividades y ocupación de vía pública - Comunicación de actividad inocua	
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 Manuel Andrés Molina Pomares en representación de Gustavo Morales Ramirez, con NIF ****1101** con fecha 09/09/2025 y registro de entrada número 2025-E-RE-14870, para la tramitación del procedimiento de comunicación de actividad inocua, “ALMACÉN SIN VENTA PÚBLICO”, con emplazamiento en la C/ Cruz, núm. 30 de esta localidad.

Segundo.- que revisada la documentación administrativa aportada por el solicitante, se comprueba que la misma es CONFORME.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas/Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ley 6/2014, de 25 de Julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana/Ley 2/2006, de 5 de mayo, de prevención de la contaminación y calidad ambiental.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1672 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados de la comunicación de actividad inocua realizada por Manuel Andrés Molina Pomares en representación de Gustavo Morales Ramirez, con NIF ***1101**, para el ejercicio de la actividad de “ALMACÉN SIN VENTA PÚBLICO”, con emplazamiento en la C/ Cruz, núm. 30 de esta localidad.

La presentación de la comunicación no limitará el ejercicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

2º No transmitirá a colindantes cantidades de db(A) superiores a las recogidas en la Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica del municipio de Santa Pola.

3º Obligatoriamente deben cumplir lo dispuesto en la Orden de la Conselleria de Innovación y Competitividad de 9.05.2002 (DOGV nº 4262 3.06.2002), sobre la revisión de la instalación eléctrica.

4º La autorización concedida se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros, ni de las autorizaciones que proceda obtener de otros organismos.

5º Aprobar la autoliquidación número 0210250000507, generada por el Negociado de Rentas y Exacciones Municipales, por importe de 173,75 €.

6º Notificar el presente a la persona interesada y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos que procedan.

ACTIVIDADES.-Expediente 4910/2024. Licencia de Actividades y Espectáculos Públicos.-CAMBIO TITULARIDAD EXPEDIENTE

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.- Instancia presentada por D. VÍCTOR MANUEL MONTANO PACHECO con D.N. I. ***2446**, de fecha 23-02-2026 con registro de entrada número 2026-E-RE-3802, solicitando el cambio de titularidad del expediente 4910/2024 de licencia de apertura mediante declaración responsable , que se estaba tramitando a nombre de LISSA MARÍA PÉREZ GUTIÉRREZ.

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/2026/1669 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º Quedar enterados del cambio de titularidad del expediente 4910/2024 de licencia de apertura mediante declaración responsable para el ejercicio de la actividad de “BAR-RESTAURANTE”, con emplazamiento en la C/ CERVANTES, 13-1-1, de esta localidad a favor de D. VÍCTOR MANUEL MONTANO PACHECO , con D.N.I. ***2446**.

2º Que continúen los trámites correspondientes del expediente con la nueva titularidad.

3º Notificar la presente a las partes interesadas y al Negociado de Rentas y Exacciones Municipales a los efectos oportunos.

POLICÍA LOCAL Expediente 6003/2026. Autorización Servicios Extraordinarios Policía Local mes de abril de 2026.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

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 18/03/2026 expone la necesidad de la realización de servicios extraordinarios durante el mes de abril de 2026 por la Policía Local.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo de servicios extraordinarios en abril de 2026, emitido por el Comisario Jefe de la Policía Local, en el que se fundamenta la medida en la insuficiencia de efectivos para atender el turno operativo los fines de semana y al desarrollo de eventos programados:

- Semana Santa
- Fiesta de las cruces de mayo.

Categoría	Núm. horas	Total
Agentes	1.294	45.755,84 €
Mandos	570	23.613,40 €
	TOTAL	69.369,24 €

- El importe de los Servicios Extraordinarios de la Policía Local en abril de 2026 ascienden a la cantidad de 69.369,24 €, con cargo a los documentos contables RC núms. 220260000164 y 220260000170 cuya referencia es 22026000226.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1624 de 18 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

Autorizar la realización servicios extraordinarios a la Policía Local durante el mes de abril de 2026, que a continuación se detallan:

Categoría	Núm. horas	Total
Agentes	1.294	45.755,84 €
Mandos	570	23.613,40 €
	TOTAL	69.369,24 €
APLICACIÓN ECONÓMICA		21111 13200 15100

GOBERNACIÓN. Expediente 4073/2026. Contrato Menor.DIFUSIÓN DEL

**PROCESO PARTICIPATIVO DEL PROYECTO VARADERO-CANTERA
EUROPAN 18' en la edición impresa de MARZO de 2026**

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de alcaldía con fecha 23/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: 'DIFUSIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO DEL PROYECTO VARADERO-CANTERA EUROPAN 18' en la edición impresa de MARZO de 2026.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por La Alcaldía, en el que se establece que la necesidad viene motivada por realizar una campaña de promoción y exposición pública del proyecto EUROPAN18
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por AQUÍ Medios de Comunicación, S.L., con NIF B54958459, con número de presupuesto no consta y por un importe de 1.004,3 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260002000 por importe de 1.004,3 €.

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/2026/1684 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por QUÍ Medios de Comunicación, S.L. para la contratación de 'DIFUSIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO DEL PROYECTO VARADERO-CANTERA EUROPAN 18' en la edición impresa de MARZO de 2026.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 1.004,3 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260002000

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de QUÍ Medios de Comunicación, S.L., con CIF B54958459, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - ‘DIFUSIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO DEL PROYECTO VARADERO-CANTERA EUROSPAN 18’ en la edición impresa de MARZO de 2026.

*Precio del contrato - 1.004,3 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - mes de marzo de 2026

*Plazo de garantía - no consta

*Responsable del contrato – Nombre: María José Pla Grau E-mail: gobernacion4@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 “gobernación”

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 4061/2026. Contrato Menor. Campaña de promoción y exposición pública proyecto EUROPAN18-Ayuntamiento de Santa Pola.

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Alcaldía con fecha 23/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Campaña de promoción y exposición pública proyecto EUROPAN18-Ayuntamiento de Santa Pola.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por la Alcaldía, en el que se establece que la necesidad viene motivada por Difusión y promoción del proyecto EUROPAN18 durante la exposición pública.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por BALUARTE COMUNICACIÓN, S.L., con NIF B54308689, con número de presupuesto 2025021 y por un importe de 1.573 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260002003 por importe de 1.573 €.

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/2026/1686 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por BALUARTE COMUNICACIÓN, S.L. para la contratación de Campaña de promoción y exposición pública proyecto EUROPAN18-Ayuntamiento de Santa Pola.; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 1.573 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260002003

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de BALUARTE COMUNICACIÓN, S.L., con CIF B54308689, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Campaña de promoción y exposición pública proyecto EUROPAN18- Ayuntamiento de Santa Pola.

*Precio del contrato - 1.573 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - no consta

*Plazo de garantía - no consta

*Responsable del contrato – Nombre: María José Pla Grau E-mail: gobernacion4@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 “gobernación”

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.

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 6987/2026. Contrato menor de servicios para publicación de edicto en un diario de amplia difusión provincial.

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Hacienda, con fecha 23/03/2026, expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Publicación del Edicto en la prensa diaria comercial provincial del expediente instruido sobre el "*concurso de proyectos de concesión demanial, para la instalación, gestión y explotación de Parque de ocio y Atracciones en terrenos de propiedad municipal sitos en Sector Peri Salinas y Ampliación*".

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Sr. Jefe de Negociado de Contratación, con el visto bueno del Sr. Concejal-Delegado de Contratación, en el que se establece que la necesidad viene motivada por ser preceptiva la publicación de anuncio de información pública en prensa para la tramitación del expediente.
- Oferta formulada por Editorial Prensa Alicantina S.A.U., con CIF A08884439, por un importe de 1.948,10 €, por ser la editora del Diario Información, periódico de máxima difusión en la provincia.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001986 por importe de 1.948,10 €.

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/2026/1666 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por Editorial Prensa Alicantina S.A.U. para la contratación de Publicación del Edicto en la prensa diaria comercial provincial del expediente instruido sobre el "*concurso de proyectos de concesión demanial, para la instalación, gestión y explotación*"



de Parque de ocio y Atracciones en terrenos de propiedad municipal sitos en Sector Peri Salinas y Ampliación"; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 1.948,10 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001986.

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de Editorial Prensa Alicantina S.A.U., con CIF A08884439, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Publicación del Edicto en la prensa diaria comercial provincial del expediente instruido sobre el "*concurso de proyectos de concesión demanial, para la instalación, gestión y explotación de Parque de ocio y Atracciones en terrenos de propiedad municipal sitos en Sector Peri Salinas y Ampliación*".

*Precio del contrato - 1.948,1 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 1 día

*Plazo de garantía -

*Responsable del contrato – Nombre: Jorge Fernando Díez Linares. E-mail: contratacion1@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 “150 CONTRATACION”.

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.

PARQUES Y JARDINES Expediente 4786/2026. Contrato Menor SERVICIO PINTADO DE BANCOS	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de PARQUES Y JARDINES con fecha 23/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: PINTADO DE BANCOS

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por PARQUES Y JARDINES, en el que se establece que la necesidad viene motivada por PINTADO DE BANCOS ZONAS PÚBLICAS
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por DECORACIONES MENOR, SLU, con NIF B02208502, con número de presupuesto NO CONTIENE y por un importe de 10.224,5 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001991 por importe de 10.224,5 €.

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/2026/1676 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por DECORACIONES MENOR, SLU para la contratación de PINTADO DE BANCOS; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 10.224,5 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001991

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de DECORACIONES MENOR, SLU, con CIF B02208502, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - PINTADO DE BANCOS

*Precio del contrato - 10.224,5 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 15 DIAS

*Plazo de garantía - POR DEFECTO

*Responsable del contrato – Nombre: CARLOS PÉREZ AMORÓS E-mail: jardineria1@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 “PARQUES Y JARDINES”

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.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 18227/2025. Contrato de Servicios. Servicio de limpieza y desinfección de centros escolares de educación infantil y primaria de titularidad municipal 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:

1. Propuesta de gasto suscrita por: Dña. Lucía Sánchez Noguera, Arquitecta técnica municipal, y por D. Oscar Pedro Valenzuela Acedo, Concejal delegado de Educación, para la contratación de: *Servicio de limpieza y desinfección de centros escolares de educación infantil y primaria de titularidad municipal de Santa Pola.*
2. Informe de la Intervención Municipal sobre la existencia de crédito con número de operaciones RC: 220260001895 y 220269000035.
3. La necesidad del presente contrato viene motivada por: *garantizar una limpieza diaria tanto de las aulas como de los patios, ubicados al aire libre, gimnasios, instalaciones, aseos, etc... de los 10 colegios públicos de educación infantil y primaria.*

El presente contrato resulta imprescindible para garantizar las condiciones de salubridad e higiene de los centros, el buen funcionamiento de los mismos y la seguridad de sus usuarios.

Fundamentos de Derecho.-

- Artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 116 del citado texto legal.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1699 de 23 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- Iniciar el expediente para la contratación de *Servicio de limpieza y desinfección de centros escolares de educación infantil y primaria de titularidad municipal de Santa Pola.*

2º.- Designar a Dña. Lucía Sánchez Noguera, Arquitecta técnica municipal, como responsable del contrato de referencia.

3º.-Notificar el presente acuerdo al responsable indicado en el punto anterior y proceder a su publicación en el Perfil del Contratante.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. museos y patrimonio . Expediente 7160/2026. Aprob Contrato Menor contrato menor para servicios de tareas traslado donación piano desde domicilio donante hasta Museo del Mar

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Cultura con fecha 24/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: tareas de traslado pieza donada hasta el Museo del Mar

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por María José Cerdá Bertomeu, en el que se establece que la necesidad viene motivada por desde el servicio de

MUSEOS Y PATRIMONIO no se dispone de medios técnicos para bajar y trasladar la pieza donada al Museo del Mar

- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por Mudanzas Guerrero e hijos SL, con NIF B67729889, con número de presupuesto 68 /2026 y por un importe de 726 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260002012 por importe de 726 €.

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/2026/1713 de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por MUDANZAS GUERRERO E HIJOS SL para la contratación de contrato menor para servicios de tareas traslado donación piano desde domicilio donante hasta Museo del Mar; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 726 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260002012

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de MUDANZAS GUERRERO E HIJOS SL, con CIF B67729889, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - contrato menor para servicios de tareas traslado donación piano desde domicilio donante hasta Museo del Mar

*Precio del contrato - 726 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - una mañana prevista para el 27 de marzo

*Plazo de garantía - n/c

*Responsable del contrato – Nombre: María José Cerdá Bertomeu E-mail: museo1@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 “670- museo y patrimonio”

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.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

**FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. SERVICIOS SOCIALES- Expediente 5718/2026.
Contrato Menor- ADJUDICACIÓN CONTRATO SERVICIO CENTRO DE DIA
PABLO IGLESIAS**

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

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de Servicios Sociales con fecha 17/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Servicio de atención diurna a la infancia y adolescencia (Centro de Día Pablo Iglesias)

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Rafael García Navajas, en el que se establece que la necesidad viene motivada por el compromiso contraído en virtud del Contrato Programa suscrito con la Generalitat Valenciana, en términos de prestar el servicio de atención diurna a la infancia y adolescencia (Centro de Día Pablo Iglesias) de forma que la entidad local dote de los recursos materiales y humanos debidamente cualificado y suficiente que garantice una intervención profesional adecuada en las atenciones prestadas en el centro, de acuerdo con la normativa que se encuentre en vigor, así como posterior normativa que la sustituya. Se hace constar que se está preparando la licitación de este servicio. La necesidad también se motiva porque el Ayuntamiento de Santa Pola no dispone de medios humanos y materiales para la ejecución del presente contrato al carecer de personal debidamente cualificado y suficiente para garantizar la prestación del servicio en las condiciones exigidas. Consta en el expediente de referencia informe de la Asesora Jurídica del departamento de Servicios Sociales, D^a Gema Mollá Quinto, en cuanto a la idoneidad y necesidad de suscribir contrato menor.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por TINDAYA SOCIAL, S.L., con NIF B42619908, con número de presupuesto S26/42-1 y por un importe de 16.897,65 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260000360 por importe de 136.323,85 €.

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/2026/1576 de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local, **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por TINDAYA SOCIAL, S.L. para la contratación de Servicio de atención diurna a la infancia y adolescencia (Centro de Día Pablo Iglesias); autorizar y

disponer el gasto oportuno por importe de 16.897,65 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260000360

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

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Servicio de atención diurna a la infancia y adolescencia (Centro de Día Pablo Iglesias)

*Precio del contrato - 16.897,65 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 3,5 meses desde su adjudicación, o hasta la adjudicación definitiva mediante procedimiento de licitación, si dicha circunstancia se diera antes de los 3,5 meses.

*Plazo de garantía - no procede

*Responsable del contrato – Nombre: Rafael García Navajas E-mail: social1@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

Código de Proyecto 2025 3 019 5

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

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. DEPORTES - 5716/2026. Autorización Servicios Extraordinarios INSTALACIONES DEPORTIVAS PERSONAL LABORAL- DÍA 3 ABRIL VIERNES SANTO

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 teniendo que cuenta que es necesario cubrir y satisfacer las necesidades de los partidos del día 3 de Abril de 2026, se requiere de los trabajos del personal laboral del Departamento de instalaciones deportivas, fuera de su jornada habitual de trabajo.

Visto el informe de disponibilidad de Instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Santa Pola.

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

Nº de operación: 220260001811

Aplicación: 211123420015100

Importe total: 1.882,80 €

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1607 de 18 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- Autorizar el personal laboral del Departamento de instalaciones deportivas, a realizar los trabajos necesarios fuera de su jornada laboral, para cubrir y satisfacer las necesidades de los partidos del día 3 de Abril de 2026.

2º.- Notificar el presente acuerdo al Departamento de instalaciones de deportivas del Ayuntamiento de Santa Pola.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. EVENTOS Expediente 5851/2026. Autorización Servicios Extraordinarios Personal funcionario ELECTRICIDAD Semana Santa	
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 los actos programados con ocasión de la Semana Santa, que tendrán lugar entre los días 27 de marzo al 5 de abril, se pone de manifiesto la necesidad de llevar a cabo trabajos de carácter extraordinario por parte del personal funcionario de electricistas municipales, a fin de garantizar el correcto funcionamiento, instalación y mantenimiento de las infraestructuras eléctricas requeridas para el desarrollo de dichos eventos.

Visto el informe de disponibilidad emitido por el Encargado del Departamento de Electricidad del Ayuntamiento.

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

N.º de operación 220260001813

Aplicación 21111 16500 15100

Importe Total 460€

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1673 de 23 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º Autorizar la realización de 4 horas de servicios extraordinarios nocturnas y 6 horas de servicios extraordinarios festivos, al personal funcionario de los servicios eléctricos municipales con motivo de los actos programados para la celebración de la Semana Santa, del 27 de marzo al 5 de abril, para garantizar el correcto funcionamiento, instalación y mantenimiento de las infraestructuras eléctricas requeridas.

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

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. RECURSOS HUMANOS. Expediente 16070/2025. Aprobación de la Convocatoria y Bases Específicas para la provisión de 15 plazas de Auxiliar Administrativo (C2) OPE 2023-2024-2025

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 con fecha 24 de marzo de 2026, por la Comisión Paritaria de estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, se votó el informe “in voce” de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer en propiedad de quince (15) plazas de Auxiliar Administrativo (C2), Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 , 2024 y 2025, mediante el sistema de selección de oposición por turno libre.

Visto el Informe de la Jefa de Negociado, y de la aprobación de las Bases Específicas, en base al Informe “in voce” de los miembros de la Comisión Paritaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1735 de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

ÚNICO: Aprobar las siguientes Bases Específicas para proveer en propiedad quince (15) plazas de Auxiliar Administrativo (C2), Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023, 2024 y 2025, mediante el sistema de selección de oposición por turno libre.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE QUINCE (15) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE 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 oposición por turno libre, de quince (15) plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al grupo C, subgrupo C2 , con números de plaza (N.ID) 277-164-422-617-132-385-148-485-418-618, Oferta de Empleo Público del año 2023, (N.ID) 161-6011-6012, Oferta de Empleo Público del año 2024, (N.ID) 6013-7056, Oferta de Empleo Público del año 2025, 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) y 18/12/2025 (BOP de Alicante n.º 2 de fecha 05/01/2026).

BASE SEGUNDA. Retribuciones.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C2, 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 del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración 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.- Titulación académica requerida en la **BASE TERCERA** (apartado f).
- 3.- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para C2: *Grau Elemental*”).
- 4.- Justificante del pago de los **30 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.

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.

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. Del mismo modo, la persona seleccionada, 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**, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, 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 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 32 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.

10.1.- EJERCICIO PRIMERO: (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 10 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre el contenido del conjunto del Temario que figura como Anexo I (Temario General) a las presentes Bases. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimaren impugnaciones contra alguna pregunta.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa, ni puntúan ni penalizan. Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima 10 puntos, y para superarlo los aspirantes habrán de obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

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

10.2.- EJERCICIO SEGUNDO: (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 10 puntos. Práctico.

Desarrollo de 10 preguntas prácticas, que determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre el contenido que figura como Anexo II (Ejercicio Práctico) de las Bases de la convocatoria.

Para la valoración de los conocimientos teórico prácticos se establecerán como criterios de corrección: la correcta y razonada aplicación de los conocimientos teóricos en la resolución de las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad de análisis, la justificación de las soluciones adoptadas, la calidad de expresión escrita del aspirante (ortografía) y, los recursos utilizados y su adecuación a los supuestos a resolver.

En el caso de que el ejercicio contuviera varios apartados, se indicará en el ejercicio entregado al aspirante, el porcentaje que se asigna a cada uno sobre el total de la prueba o la puntuación asignada a cada uno de ellos.

La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal Calificador, estableciéndose para la realización del mismo un tiempo mínimo de 60 minutos.

10.3.- EJERCICIO TERCERO: (obligatorio y eliminatorio). Puntuable de 0 a 10 puntos. Teórico-Práctico.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre el contenido del conjunto del Temario que figura como Anexo III (Temario de Informática) a las presentes Bases. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el supuesto de que se estimaren impugnaciones contra alguna pregunta.

Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa, ni puntúan ni penalizan. Este ejercicio será calificado con una puntuación máxima 10 puntos, y para superarlo los aspirantes habrán de obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos.

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

10.4.- EJERCICIO CUARTO: (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 grupo C, subgrupo C2, objeto de la presente convocatoria, se corresponde con el Nivel B1 o Grado Elemental. 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): 1,75 puntos
3. Certificado de Nivel B2: 1,5 puntos
4. Certificado de Nivel B1 (Grado Elemental): 1,25 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 grupo C, subgrupo C2, objeto de la presenta convocatoria, correspondiente con el nivel B1 o Grado Elemental, 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 B1 o Grado Elemental), 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 grupo C, subgrupo C2 (Nivel B1 – Grado Elemental).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

BASE DECIMOPRIMERA. Calificación final y resolución de empates.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, siendo la nota máxima de **32 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 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. Por último, de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

BASE DECIMOSEGUNDA. Propuesta de resolución, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

12.1.- 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.

12.2.- 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.

12.3.- 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 DECIMOTERCERA. 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 Auxiliar Administrativo/a.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Auxiliar Administrativo/a 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 DECIMOCUARTA. 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 DECIMOQUINTA. Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la BASE SÉPTIMA de las Bases Genéricas se declara como infrarrepresentado el sexo femenino.

BASE DECIMOSEXTA. 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 DECIMOSÉPTIMA. 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 DÉCIMO OCTAVA. 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 DECIMONOVENA. Esta convocatoria se registrará por las bases genéricas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia números 235 de fecha 5/12/2008, modificaciones número 44 de fecha 04/03/2016 y número 2 de fecha 05/01/2026, aplicable a todas ellas.

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 VIGÉSIMA. 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 2026.

ANEXO I: TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación; buena fe y confianza legítima.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía normativa. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Los reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 7.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto de interesado y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 8.- De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos, Eficacia, Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación

Tema 12.- El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13.- El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 14.- La Organización Municipal. Competencias municipales. Atribuciones. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17.- La función pública local: Acceso. Clases de funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Extinción y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 18.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

Tema 20.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 22.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 23.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 24.- III Plan para la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Santa Pola.

ANEXO II: EJERCICIO PRÁCTICO

1.- El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

2.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

3.- Atención al público: acogida e información al ciudadano.

****4.-****Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

5.- Expediente administrativo. Escritos y documentos que lo integran: solicitudes o instancias, providencias y diligencias; dictámenes e informes; propuestas y mociones; certificaciones, notificaciones y comunicaciones de acuerdos, resoluciones (Decretos); oficios, etc

ANEXO III: INFORMÁTICA

Tema 1.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows).

Tema 2.- Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Writer y Calc).

Tema 3.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 4.- Internet: Concepto de Internet. Navegación web. Búsqueda de información. Seguridad básica en Internet.

Tema 5.- Tramitación electrónica: Certificados digitales. Firma digital de documentos. Sistema Cl@ve. Sedes electrónicas y trámites online de las Administraciones Públicas.

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.*

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. VILLA ADELAIDA - Expediente 6059/2026. Contrato Menor - APROB CONTRATO LIMPIEZA MANTENIMIENTO VILLA ADELAIDA HASTA APROB LICITACION LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES

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

La Concejalía de VILLA ADELAIDA con fecha 11/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Limpieza de mantenimiento del Centro Hans Maribel Shami en Villa Adelaida hasta que se adjudique la licitación de limpieza de edificios municipales

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 Villa Adelaida recibe diariamente visitas todos los días de la semana y por tanto requiere limpieza periódica para el normal funcionamiento de los servicios que allí se prestan. actualmente se encuentra en tramitación la licitación del servicio de limpieza de edificios municipales, por lo que resulta imprescindible garantizar la continuidad del servicio. La duración del contrato es estrictamente temporal y limitada al tiempo necesario hasta la adjudicación de la licitación , pero no deja de ser urgente para que no tengamos que cerrar el centro por falta de limpieza, sin olvidar que el Ayuntamiento no dispone de personal propio para realizar este trabajo.
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por OHL SERVICIOS INGESAN S.A., con NIF A27178789, con número de presupuesto 6 y por un importe de 13.754,07 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001585 por importe de 13.754,07 €.

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/2026/1709 de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por OHL SERVICIOS INGESAN S.A. para la contratación de Limpieza de mantenimiento del Centro Hans Maribel Shami en Villa Adelaida hasta que se adjudique la licitación de limpieza de edificios municipales; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 13.754,07 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001585

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de OHL SERVICIOS INGESAN S.A., con CIF A27178789, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Limpieza de mantenimiento del Centro Hans Maribel Shami en Villa Adelaida hasta que se adjudique la licitación de limpieza de edificios municipales

*Precio del contrato - 13.754,07 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 2026

*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.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. RECURSOS HUMANOS. Expediente 6914/2026. Aprobación de la Convocatoria y Bases Específicas para la provisión de 2 plazas de Técnico/a de Administración General (A1) OPE 2023-2025

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

Con fecha 24 de marzo de 2026, por la Comisión Paritaria de estudio e interpretación del Acuerdo de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola, se votó el informe “in voce” de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para proveer en propiedad de dos (2) plazas de Técnico/a de Administración General (A1), vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2025, mediante el sistema de selección de oposición por turno libre.

Visto el Informe de la Jefa de Negociado, y de la aprobación de las Bases Específicas, en base al Informe “in voce” de los miembros de la Comisión Paritaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1736 de 25 de marzo de 2026.

Resolución:

ÚNICO: Aprobar las siguientes Bases Específicas para proveer en propiedad de 2 plazas de Técnico/a de Administración General (A1), vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santa Pola y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2025, mediante el sistema de selección de oposición por turno libre.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE 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 oposición por turno libre, de (2) plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Pola, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con número de plazas (N.ID) 23, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 (BOP de Alicante núm. 242, de 20/12/2023), y (N.ID) 521 perteneciente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 (BOP de Alicante núm. 135, de 18/07/2025) y así como establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección.

El aspirante nombrado, entre sus funciones, asumirá adicional y obligatoriamente las propias de Letrado del Servicio de Defensa Jurídica del Ayuntamiento de Santa Pola (art. 5.7 del Reglamento regulador del Servicio de Defensa Jurídica del Ayuntamiento de Santa Pola), en los términos en los que así lo dispone el art. 8 del Reglamento regulador del SDJ y el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Pola.

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) y 18/12/2025 (BOP de Alicante n.º 2 de fecha 05/01/2026).

BASE SEGUNDA. Retribuciones.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1, 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. Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o del título oficial de Grado en Derecho, 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 e).
- 3.- Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (mínimo exigible y evaluable para el grupo A1: “*Nivel C1 - Grado Medio*”). Podrá no aportarse, siendo sustituido por una prueba escrita conforme a lo establecido en la Base Décima, Ejercicio 3º.
- 4.- Justificante del pago de los **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.

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 cuya regulación, así como los documentos acreditativos a las distintas situaciones, se encuentra 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.

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.

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 comienzo del segundo ejercicio se anunciará en la web del Ayuntamiento de Santa Pola, con una antelación mínima de 24 horas.

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 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.

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.

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 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 correcta, siendo incorrectas todas las demás. 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, ni acrecerán las incorrectas.

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, considerándose “en blanco”.

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.

10.2.- SEGUNDO EJERCICIO (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 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 la **Parte Específica** 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.

10.3.- TERCER 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 5 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 la redacción de uno o varios informes con propuesta de resolución de casos 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 la **Parte Específica** del ANEXO de las presentes Bases.

Durante la realización del ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de textos legales, no comentados.

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.

10.4.- EJERCICIO CUARTO (obligatorio y no eliminatorio). Puntuable de 0 a 2 puntos. Valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano se realizará mediante certificado de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u homologado por la misma.

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 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 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*.

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 A1 (Nivel C1 - Grado Medio).

El certificado deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

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 , siendo la nota máxima de **32 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 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 del hombre 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 fase de oposición y consideradas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas, el Órgano Técnico de Selección elaborará una relación comprensiva de todos los aspirantes, 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 Técnico de Administración General.

El funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal funcionario como Técnico de Administración General 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 masculino.

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 2026.

ANEXO - TEMARIO

I. Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales Y sus funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución.

Tema 9. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 12. La Administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 14. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 15. Protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública.

Tema 17. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de participación ciudadana de la Comunitat Valenciana. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 18. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 19. II Plan de igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Santa Pola.

Tema 20. La Administración Pública I: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 21. La Administración Pública II: Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 22. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 24. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 25. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 26. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 27. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 29. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 30. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora. Las especialidades del procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 31. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 32. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 33. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 35. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 36. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 37. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 39. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 40. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 42. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 43. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 44. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Autorización del gasto y ordenación de pagos.

Tema 45. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico. Tasas en el Ayuntamiento de Santa Pola.

Tema 46. Las ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 47. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 48. La extinción de la obligación tributaria: el pago. Requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 49. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 50. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 51. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

II. Parte Específica

II.1. Contencioso-Administrativo

Tema 52. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 53. El recurso contencioso-administrativo: Las partes. Actos impugnables. Procedimiento Ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 54. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 55. El procedimiento contencioso-administrativo: Disposiciones generales sobre plazos. Medidas cautelares. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera y única instancia: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas.

Tema 56. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales: procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona; procedimiento para la suspensión administrativa previa de acuerdos.

Tema 57. Recursos contra resoluciones procesales.

II.2. Contratación y patrimonio

Tema 58. Los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites y efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución. Remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 59. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y contratos privados.

Tema 60. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 61. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

Tema 62. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 63. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 64. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 65. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 66. El contrato de concesión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 67. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 68. Principios de la responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 69. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 70. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 71. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de autorizaciones y concesiones demaniales. El inventario.

Tema 72. 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 73. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

II.3. Empleo Público

Tema 74. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 75. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas. Estructura y funciones. Procedimiento de aprobación y modificación. Relaciones de puestos de trabajo. Estructura y funciones. Procedimiento de aprobación y modificación.

Tema 76.-Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 77. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.

Tema 78. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Los derechos de los empleados públicos. Derechos colectivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 80. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. Procedimiento disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 81. La Ley de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención.

II.5. Urbanismo

Tema 82. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetos de la actividad urbanística. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas.

Tema 83. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoración del suelo. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística.

Tema 84. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 85. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos modos de gestión urbanística: gestión directa, por los propietarios e indirecta. Los proyectos de urbanización.

Tema 86. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial en materia urbanística. Supuestos en casos de modificación del planeamiento e incumplimiento de programas de gestión. La cédula de garantía urbanística. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Tema 87. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Edificaciones fuera de ordenación.

Tema 88. Disciplina urbanística en la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana.

Tema 89. Protección de la legalidad urbanística en la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana:

Tema 90. Infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística.

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.*

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. Educación. Expediente 6827/2026. Contrato Menor "Concierto Programa Piano Piano Educa"	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Hechos y fundamentos de derecho:

La Concejalía de EDUCACIÓN con fecha 20/03/2026 expone la necesidad de realizar la contratación, mediante tramitación de contrato menor de Servicios, con el siguiente objeto: Contratación de los servicios artísticos para la realización de un concierto didáctico de piano dirigido a los alumnos de 4º ESO de los institutos de Santa Pola, incluyendo la interpretación musical en directo y presentación pedagógica de las obras.

Figura en el expediente la siguiente documentación:

- Informe de necesidad justificativo del contrato emitido por Rosa M^a Sempere Soler, en el que se establece que la necesidad viene motivada por La necesidad del contrato se fundamenta en la promoción de actividades culturales dirigidas a la los alumnos de 4º ESO, con el objetivo de acercar la música en directo y favorecer la educación artística. El concierto didáctico de piano contribuye al desarrollo cultural, creativo y formativo de los jóvenes, complementando la oferta educativa y cultural del municipio
- Solicitud de ofertas y ofertas presentadas, resultando la mejor oferta la formulada por AMCA. ASOCIACIÓN DE MÚSICA DE CÁMARA DE ALICANTE, con NIF G54965181, con número de presupuesto 3.000 y por un importe de 3.000 €.
- RC (Retención de Crédito) con n.º: 220260001980 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/2026/1742 de 25 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

Para el presente contrato menor de Servicios

1º Aprobar la oferta, expedida por AMCA. ASOCIACIÓN DE MÚSICA DE CÁMARA DE ALICANTE para la contratación de Contratación de los servicios artísticos para la

realización de un concierto didáctico de piano dirigido a los alumnos de 4º ESO de los institutos de Santa Pola, incluyendo la interpretación musical en directo y presentación pedagógica de las obras; autorizar y disponer el gasto oportuno por importe de 3.000 € (IVA incluido), con cargo a la Retención de Crédito nº: 220260001980

2º. Adjudicar el contrato para la contratación de Servicios, en la modalidad de contrato menor, a favor de AMCA. ASOCIACIÓN DE MÚSICA DE CÁMARA DE ALICANTE, con CIF G54965181, en las siguientes condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES:

*Objeto - Contratación de los servicios artísticos para la realización de un concierto didáctico de piano dirigido a los alumnos de 4º ESO de los institutos de Santa Pola, incluyendo la interpretación musical en directo y presentación pedagógica de las obras

*Precio del contrato - 3.000 €

*Plazo de entrega y/o ejecución - 14, 15 y 16 de abril de 2026

*Plazo de garantía - No procede

*Responsable del contrato – Nombre: Rosa Mª Sempere Soler 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 “660 EDUCACIÓN”

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.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. Expediente 6648/2026. Aprobación Solicitud de Subvención TALLER DE EMPLEO Villa Santa Pola XVI	
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 **9 de septiembre de 2024**, se publicó la **Orden 23/2024**, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de los programas Escuelas Taller, Talleres de Empleo y otros programas públicos mixtos de empleo-formación.

Con fecha **13 de marzo de 2026** se ha publicado la **Resolución de 10 de marzo de 2026**, de la Dirección General de Labora, por la que se aprueba la convocatoria de los programas “Talleres de Empleo”, programa mixto de empleo formación, con cargo al ejercicio presupuestario 2026, en aplicación de la Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Esta resolución tiene como objeto convocar subvenciones en régimen de **concurrentia competitiva**.

El programa de «Taller de Empleo» se configura como un **programa experiencial de empleo y formación** que tiene por objeto **mejorar la cualificación de las personas participantes y facilitar la transición al mercado laboral**.

El **plazo** de presentación de solicitudes de subvención será hasta el **30 de marzo de 2026**.

El Ayuntamiento de Santa Pola tiene una amplia trayectoria en la realización de Talleres de Empleo y habiéndose publicado, con fecha 13 de marzo de 2026, la Resolución por la que se aprueba una nueva convocatoria de Talleres de Empleo con cargo al ejercicio presupuestario del 2026 se considera necesario continuar con la realización de este programa mixto de empleo-formación subvencionado por el LABORA en la misma línea de actuación de anteriores ediciones de talleres de empleo ejecutados en Santa Pola.

Es por ello que, el Ayuntamiento de Santa Pola, tiene previsto solicitar el **Proyecto TALLER DE EMPLEO Villa de Santa Pola XV**, siendo los objetos de actuación ofrecer “Servicios de Apoyo Administrativo y Atención Ciudadana” y “Servicios de Dinamización Cultural y de Programación y Desarrollo de Acciones Culturales” que redunden en la realización de proyectos de utilidad pública y de interés general para el municipio.

El Taller de Empleo contará con la participación de **20 alumnos-trabajadores**.

Los destinatarios del programa mixto de empleo-formación tendrán que cumplir con los siguientes **requisitos mínimos de acceso establecidos en la normativa de aplicación** antes indicada.

El alumnado será desempleado y deberá **ser mayor de 16 años y además de estar en edad de trabajar** como mínimo hasta la finalización del proyecto.

En el proyecto se impartirá formación dirigidos a la obtención de **2 certificados de profesionalidad, de grado C**, por cada uno de los 2 grupos previstos.

El proyecto Taller de Empleo tendrá una **duración de 12 meses**, con un total de **1920 horas de formación con alternancia con el trabajo profesional**. Los alumnos-trabajadores habrán de ser contratados desde el inicio del taller.

El **objeto de actuación y especialidades formativas** a solicitar:

Proyecto / Objeto Actuación	Especialidades Formativas (Certificados de Profesionalidad)	Nº Alumnos	Duración
Servicios de apoyo administrativo en general y atención ciudadana	- Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (Nivel 1)	10	1.920 h.

	- Actividades Administrativas en la Relación con el Cliente (Nivel 2)		(12 meses)
Servicios de Dinamización Cultural, Educativa, y Programación y Desarrollo de Acciones culturales	- Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo, Infantil y Juvenil (Nivel 2) - Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales (Nivel 3)	10	1.920 h. (12 meses)

Los **destinatarios** del proyecto serán personas **desempleadas con dificultades de inserción laboral y/o pertenecientes a colectivos vulnerables** (personas en situación de riesgo de exclusión social, mujeres, parados de larga duración, etc..), establecidos en la normativa de aplicación de los talleres de empleo.

El **objetivo principal** del Taller de Empleo será, por tanto, el **mejorar la empleabilidad de personas demandantes de empleo** participantes, mediante la **realización de obras o servicios de utilidad pública o de interés social**, dando la oportunidad al alumnado trabajador de desarrollar un trabajo efectivo mediante el **contrato para la formación en alternancia con el empleo**, que junto con la formación profesional para el empleo que reciban, procure una mayor cualificación profesional y favorezca su inserción laboral.

Para sufragar los gastos de funcionamiento y salarios del personal y alumnado-trabajador del Taller de Empleo XVI que no se subvencionen por el LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación se ha calculado una **APORTACIÓN MUNICIPAL** de **62.758,71 €**, que irán a cargo de las correspondientes partidas presupuestarias asignadas para este proyecto por el Ayuntamiento de Santa Pola.

Para ello, se deberá presentar junto con la solicitud de subvención un **Certificado de Intervención** en el que conste que **la entidad dispone de financiación**, es decir, que dispone de asignación presupuestaria suficiente para hacerse cargo de las partidas presupuestarias no subvencionadas por el LABORA.

En base a la convocatoria de subvención para el desarrollo del Taller de Empleo, el desglose de la subvención por módulos económicos y de la aportación municipal será la siguiente:

Nº ALUM. /Nº HORAS	IMPORTE MÓDULO A (PERSONAL)	IMPORTE MODULO B (FORMACIÓN)	IMPORTE MODULO C (SALARIOS ALUMNOS)	APORTA C. MUNI CIPAL	TOTAL COSTE PR OYECTO



20 Alum/ 1.920 horas	156.672,00 €	43.776,00 €	379.137,60 €	62.758,71 €	642.344,31 €
----------------------------	--------------	-------------	--------------	----------------	-----------------

El importe de la **subvención** a solicitar asciende a un total de **579.585,60 €**, siendo necesario contar con una **aportación municipal** de **62.758,71 €**, para sufragar los gastos de funcionamiento y los costes salariales del personal y alumnado del **Taller de Empleo Villa de Santa Pola XVI**, que no se subvencionen por el LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por lo que el **coste total del proyecto** ascenderá a un total de **642.344,31 €**.

Según se indica en la **Resolución de 10 de julio de 2026** de la convocatoria de ayudas, los Talleres deberán iniciarse en el plazo de 2 meses desde la notificación de la resolución de concesión salvo que por estar impartiendo formación las aulas no se encuentren disponibles en cuyo caso dicho plazo se contará a partir del momento en que finalicen las referidas acciones formativas, fecha que deberá ser comunicada al personal Técnico de Formación. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos deberán comenzar, en todo caso, antes del 4 de enero de 2027, y finalizarán de acuerdo con la duración del proyecto establecida.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1754 de 25 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- APROBAR la solicitud de subvención del TALLER DE EMPLEO Villa de Santa Pola XVI, convocada por el LABORA, que tendrá una duración de **12 meses**, un total de **1.920 horas**, en el que participarán **20 alumnos** trabajadores de las especialidades de servicios administrativos (ADGG0408 y ADGG0208) y servicios de dinamización cultural (SSCB0209 y SSCB0110), cuya solicitud de subvención será por importe total de **579.585,60 €**, siendo necesario contar con una **aportación municipal** de **62.758,71 €** para sufragar los gastos de funcionamiento y los costes salariales del personal y alumnado del proyecto Taller de Empleo XVI, que no se subvencionen por el LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por lo que el **coste total del proyecto** asciende a un total de **642.344,31 €**

2º.- SOLICITAR a la Intervención Municipal, la **Certificación acreditativa de la financiación** de aquella parte del coste del proyecto que no se subvencione por el LABORA, entendiéndose que queda por cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

3º.- FACULTAR a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dña. M.^a Loreto Serrano Pomares, con DNI [REDACTED] para la firma digital de cuantos documentos se requieran, así como para la presentación telemática de dicha subvención.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. Expediente 6649/2026. Aprobación Solicitud Subvención ESCUELA TALLER Villa de Santa Pola III	
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 **9 de septiembre de 2024**, se publicó la **Orden 23/2024**, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se aprueban las bases **reguladoras de la concesión de subvenciones de los programas Escuelas Taller, Talleres de Empleo y otros programas públicos mixtos de empleo-formación.**

Con fecha **13 de marzo de 2026** se ha publicado la **Resolución de 10 de marzo de 2026**, de la Dirección General de Labora, por la que se aprueba la **convocatoria de “Escuelas Taller”**, programa mixto de empleo formación, con cargo al ejercicio presupuestario 2026, en aplicación de la Orden 23/2024, de 3 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Esta resolución tiene como objeto convocar subvenciones en **régimen de concurrencia competitiva.**

El programa de «Escuela Taller» se configura como un **programa experiencial de empleo y formación** que tiene por objeto **mejorar la cualificación de las personas participantes y facilitar la transición al mercado laboral.**

El **plazo** de presentación de solicitudes de subvención será **hasta el 30 de marzo de 2026.**

El Ayuntamiento de Santa Pola tiene una amplia trayectoria en la realización de Escuelas Taller, desarrolladas en dos fases. La primera fase finalizó en el 2012 con la Escuela Taller Villa de Santa Pola VI y tras un parón en la convocatoria de Escuelas Taller por parte del LABORA, desde el año 2024 se ha retomado esta modalidad de proyecto y en la que el Ayuntamiento, a través de su Agencia de Desarrollo Local, volvió a implicarse como ente promotor, llevando a cabo un proyecto nuevo el cual se denominó Escuela Taller Villa de

Santa Pola I, reiniciando la numeración de los proyectos debido a la lejanía en el tiempo de la primera fase y continuando en 2025 con el proyecto Escuela Taller II.

Con fecha 13 de marzo de 2026 se ha publicado una Resolución por la que se aprueba una nueva convocatoria de Escuelas Taller con cargo al ejercicio presupuestario del 2026.

Es por ello que, el Ayuntamiento de Santa Pola, tiene previsto solicitar el **Proyecto Escuela Taller Villa de Santa Pola III** siendo los objetos de actuación siguiendo con la línea del anterior proyecto el ofrecer “Servicios Básicos de Mantenimientos y Reparaciones de Albañilería en espacios públicos de Santa Pola”, que redunden, consecuentemente, en actuaciones de utilidad pública y de interés general del municipio.

La Escuela Taller Villa de Santa Pola III, contará con la participación de un grupo de **10 alumnos-trabajadores**.

El proyecto tendrá una **duración de 12 meses en dos fases**, con una duración total de ****1920 horas** (**computadas a efectos del cálculo de la subvención y no vinculadas a la jornada y horarios que deba realizar el alumnado trabajador de acuerdo con la normativa laboral aplicable a su relación laboral, en el ente promotor), siendo la primera **fase inicial de 3 meses** de carácter exclusivamente **formativo**, donde el alumnado recibirá una beca, y una siguiente fase de **9 meses de formación con alternancia con el trabajo** o la práctica profesional, en la que el alumnado-trabajador será contratado por la entidad, con el fin de mejorar su aprendizaje, la cualificación y adquisición de experiencia profesional del alumnado-trabajador.

Los destinatarios del programa mixto de empleo-formación tendrán que cumplir con los siguientes **requisitos mínimos de acceso establecidos en la normativa de aplicación** antes indicada.

El **alumnado** será desempleado y deberá tener entre **16 y 30 años**.

El proyecto contempla la impartición de especialidades formativas dirigidas a la obtención de **2 certificados de profesionalidad, de grado C**.

El **objeto de actuación y especialidades formativas** a solicitar:

Proyecto / Objeto Actuación	Especialidades Formativas (Certificados de Profesionalidad)	Nº de Alu m.	Duración
“Servicios Básicos de Mantenimientos y Reparaciones de Albañilería en espacios públicos de Santa Pola II”	- Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción (Nivel 1)	10	1920 h. (12 meses)



	- Fabricas de Albañilería (Nivel 2)	Fase inicial: 3 meses formación (Beca) Fase restante: 9 meses Formación en Alternancia (Contrato laboral)
--	--	--

El **objetivo principal** de la Escuela Taller será, por tanto, el **mejorar la empleabilidad de personas demandantes de empleo** participantes, mediante la **realización de obras o servicios de utilidad pública o de interés general**, dando la oportunidad al alumnado trabajador de desarrollar un trabajo efectivo mediante el **contrato para la formación en alternancia (9 meses)**, que junto con la formación profesional para el empleo que reciban, procure una mayor cualificación profesional y favorezca su inserción laboral.

Para sufragar los gastos de funcionamiento y salarios del personal y alumnado-trabajador de la Escuela Taller III que no se subvencionen por el LABORA-Servicio Valenciano de Empleo y Formación se ha calculado una **APORTACIÓN MUNICIPAL** de **39.123,22 €**, que irán a cargo de las correspondientes partidas presupuestarias asignadas para este proyecto por el Ayuntamiento de Santa Pola.

Para ello, se deberá presentar junto con la solicitud de subvención un **Certificado de Intervención** en el que conste que la **entidad dispone de financiación**, es decir, que dispone de asignación presupuestaria suficiente para hacerse cargo de las partidas presupuestarias no subvencionadas por el LABORA.

En bases a la convocatoria de subvención para el desarrollo de la Escuela Taller, el desglose de la subvención por módulos económicos y de la aportación municipal será la siguiente:

Nº ALUM. /Nº HORAS	IMPORTE MÓDULO A (PERSONA L)	IMPORTE MODULO B (FORMACI ÓN)	IMPORTE MODULO C (SALARIOS ALUMNOS)	BE CA S	APOR TAC. MUNI CIPA L	TOTAL COSTE PROYECTO
10 Alum/ 1920 horas	78.336,00 €	27.216,00 €	142.176,60 €	6.00 0,00 €	39.123 ,22 €	292.851,82 €

El importe de la **subvención** a solicitar al Labora asciende a un total de **253.728,60 €**, siendo necesario contar con una **aportación municipal** de **39.123,22 €**, para sufragar los gastos de funcionamiento y los costes salariales del personal y alumnado de la Escuela Taller Villa de Santa Pola III, que no se subvencionen por el LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por lo que el **coste total del proyecto** ascenderá a un total de **292.851,82 €**.

Según se indica en la **Resolución de 10 de marzo de 2026** de la convocatoria de ayudas, las Escuelas Taller deberán iniciarse en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución de concesión salvo que por estar impartiendo formación las aulas no se encuentren disponibles, en cuyo caso dicho plazo se contará a partir del momento en que finalicen las referidas acciones formativas. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos deberán comenzar, en todo caso, antes del 4 de enero de 2027, y finalizarán de acuerdo con la duración del proyecto establecida.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1755 de 25 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

Resolución:

1º.- APROBAR la solicitud de subvención del Proyecto **ESCUELA TALLER Villa de Santa Pola III**, convocada por el LABORA, que tendrá una duración de **12 meses**, con un total de **1920 horas**, distribuidas en dos fases, una inicial formativa de 3 meses, exclusivamente formativa y otra fase de 9 meses de formación con alternancia profesional, en el que participarán un total de **10 alumnos-trabajadores** en las especialidades de albañilería (EOCB0109 y EOCB0108) arriba indicadas, cuya solicitud de subvención será por importe total de **253.728,60 €**, siendo necesario contar con una **aportación municipal** de **39.123,22 €** para sufragar los gastos de funcionamiento y los costes salariales del personal y alumnado del proyecto Escuela Taller Villa de Santa Pola III, que no se subvencionen por el LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por lo que el **coste total del proyecto** asciende a un total de **292.851,82 €**.

2º.- SOLICITAR a la Intervención Municipal, la **Certificación acreditativa de la financiación** de aquella parte del coste del proyecto que no se subvencione por el LABORA, entendiéndose que queda por cuenta de la entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

3º.- FACULTAR a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dña. M.^a Loreto Serrano Pomares, con DNI [REDACTED] para la firma digital de cuantos documentos se requieran, así como para la presentación telemática de dicha subvención.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. TURISMO. Expediente 21987/2025. Contrato Menor. Pago Factura Senderos 21

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 Renovación Carteles GR y varios adjudicado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27/11/2025 a la empresa Senderos 21 por un importe de 1.071 € que más la repercusión del IVA (224,91 €) asciende a un total de 1.295,91 €.
2. Acta de conformidad suscrita el 18/02/2026 por la jefa del negociado Mari Carmen Martínez López.
3. Factura con número Emit-062026, de fecha 16/02/2026, por un importe total de 1.295,91 €, presentada por Senderos 21 en concepto del contrato de referencia, conformada por la funcionaria responsable y el Concejal en la materia.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1685 de 24 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 24 de marzo de 2026, 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
16/02/2026	Emit-062026	Senderos 21	1.295,21 €		220260002001

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. EVENTOS Expediente 7196/2026. Autorización Servicios Extraordinarios personal laboral centro cívico _ Domingo de Resurrección

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 para realizar tareas de apertura del centro cívico para el disparo de un espectáculo “bombardeo” desde la terraza del edificio, con motivo de la celebración del Domingo de Resurrección, es necesario el trabajo fuera de su jornada habitual de trabajo del personal laboral del centro cívico.

Visto el informe emitido por la directora de la Casa de Cultura.

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

N.º de operación 220260001670

Aplicación 21112 23100 15100

Importe Total 90,54 €

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1689 de 23 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 24 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA**

Resolución:

1º Autorizar la realización de servicios extraordinarios a personal laboral del Centro Cívico para la apertura del edificio municipal, el próximo domingo 5 de abril, para el disparo de un espectáculo “bombardeo” desde la terraza del edificio, con motivo de la celebración del Domingo de Resurrección.

2º Notificar el presente acuerdo al interesado.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 25852/2024. Aprobación de las certificaciones nº 4, 5 y 6 de las “Obras de rehabilitación energética del edificio del Ayuntamiento”.

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 30/06/2025, por el que se adjudicó el siguiente contrato:

- Objeto: “*Obras de rehabilitación energética del edificio del Ayuntamiento de Santa Pola, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea con fondos NextGenerationEU*”.
- Procedimiento: Abierto, tramitación urgente y sin lotes.
- Adjudicatario: Doalco SA con CIF A03176286.
- Importe adjudicación: 3.855.410,82 €, impuestos incluidos.
- Duración: 9 meses, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del acta de comprobación del replanteo.

SEGUNDO: Contrato administrativo, formalizado el 08/07/2025.

TERCERO: Acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras, formalizada el 04/08/2025.

CUARTO: Certificaciones expedidas por la dirección de obra:

- Nº 4, correspondiente al mes de noviembre de 2025, por importe de 13.087,23 €.
- Nº 5, correspondiente al mes de diciembre de 2025, por importe de 37.532,49 €.
- Nº 6, correspondiente al mes de enero de 2026, por importe de 96.426,59 €.

QUINTO: Facturas presentadas por el contratista:

Nº	Fecha	Certificación	Importe
----	-------	---------------	---------



2025-160	19/12/25	4 - noviembre	13.087,23 €
2026-3	22/01/26	5 - diciembre	37.532,49 €
2026-12	13/02/26	6 - enero	96.426,59 €
		Total	147.046,31 €

SEXTO: Actas de conformidad de las facturas presentadas.

SÉPTIMO: El contrato presenta el siguiente resumen:

- Importe adjudicación: 3.855.410,82 €.
- Certificación nº 1: 54.164,78 €, aprobada por Junta de Gobierno Local (JGL) el 08/10/2025.
- Certificación nº 2: 42.830,47 €, aprobada por JGL el 27/11/2025.
- Certificación nº 3: 21.686,33 €, aprobada por JGL el 23/12/2025.
- Certificación nº 4: 13.087,23 €.
- Certificación nº 5: 37.532,49 €.
- Certificación nº 6: 96.426,59 €.
- Importe pendiente de certificar: 3.589.682,93 €.

OCTAVO: Documento contable AD nº 220260000356, por importe de 3.736.729,24 €.

Fundamentos de Derecho:

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1187 de 4 de marzo de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA**

Resolución:

1º.- Aprobar las siguientes certificaciones de obra, correspondientes al contrato de “*Obras de rehabilitación energética del edificio del Ayuntamiento de Santa Pola, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea con fondos NextGenerationEU*”:

- Nº 4, correspondiente al mes de noviembre de 2025, por importe de 13.087,23 €.

- Nº 5, correspondiente al mes de diciembre de 2025, por importe de 37.532,49 €.
- Nº 6, correspondiente al mes de enero de 2026, por importe de 96.426,59 €.

2º.- Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por Doalco SA con CIF A03176286:

Nº	Fecha	Certificación	Importe	Nº doc D
2025-160	19/12/25	4 - noviembre	13.087,23 €	220260000356
2026-3	22/01/26	5 - diciembre	37.532,49 €	220260000356
2026-12	13/02/26	6 - enero	96.426,59 €	220260000356
		Total	147.046,31 €	

3º.- Notificar al contratista.

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 21732/2024. Reconocimiento obligaciones facturas contrato basado suministro eléctrico.

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

Hechos y fundamentos de derecho:

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: Facturas por importe total de 72.498,27 €, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2025, y a consumos y derechos de enganche y acceso del nuevo colegio de Gran Alacant.

TERCERO: Actas de conformidad de las facturas, e informe de facturas de 2025 aplicables a 2026.

CUARTO: Documento contables AD n.º 220249000217, por importe de 954.169,42 € para el 2025, y AD n.º 220260001011, por importe de 67.005,55 €.

Fundamentos de Derecho:

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/922 de 25 de febrero de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de marzo de 2026, 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/concepto	Importe	Nº Doc AD
212512290400002 77	29/12 /25	Nov 25	26.940,34 €	2202600010 11
212601290400002 59	29/01 /26	Dic 25	40.065,21 €	2202600010 11
212601230100085 82	23/01 /26	Derechos enganche nuevo colegio G.A.	3.509,30 €	2202490002 17
212602100100093 79	10/02 /26	Derechos acceso nuevo colegio G. A.	96,18 €	2202490002 17
212602100100093 78	10/02 /26	20 a 31 enero - nuevo colegio G.A.	1.096,08 €	2202490002 17
212602120100069 35	12/02 /26	31 enero a 6 feb - nuevo colegio G. A.	791,16 €	2202490002 17
		Total	72.498,27 €	

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 3203/2025. Reconocimiento de las obligaciones de las facturas del contrato del Lote 2 del "Suministro de pirotecnia".

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 09/05/2025 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: “*Suministro de pirotecnia, y su disparo, con motivo de las Fiestas patronales, actos institucionales, fiestas de Navidad, Media Maratón y Semana Santa en Santa Pola*”, Lote 2 (Actos Institucionales, Semana Santa 2026, Fiestas Navidad 2025).
- Procedimiento: Abierto simplificado sumario, tramitación ordinaria y licitación por lotes.
- Adjudicatario: Pirotecnia Turis SL, con CIF B46677399.
- Importe adjudicación: 10.998,90 €, impuestos incluidos.
- Duración: Del 9 de octubre de 2025 hasta el 5 de abril de 2026, sin prórrogas.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 15/05/2025.

TERCERO: Facturas correspondientes a los fuegos disparados el 10 y 31 de diciembre de 2025, y 6 y 18 de enero de 2026, por importe de 3.910,72 €.

CUARTO: Actas de conformidad de las facturas, e informes de facturas de 2025 aplicables a 2026.

QUINTO: El contrato presenta el siguiente resumen:

- Importe de adjudicación: 10.998,90 €.

- Factura disparos 12/10/2025: 2.783,00 €, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 30/12/2025.
- Factura disparos 10/12/2025 y 31/12/2025: 2.463,56 €.
- Factura disparos 06/01/2026 y 18/01/2026: 1.447,16 €.
- Pendiente de facturar: 4.305,18 €.

SEXTO: Documento contable D nº 220259000081, por importe de 2.783,00 €, correspondiente a los disparos del año 2026, y documento contable AD nº 220260001005, por importe de 5.432,90 €.

Fundamentos de Derecho:

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/910 de 25 de febrero de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA**

Resolución:

Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por Pirotecnia Turis SL, con CIF B46677399, correspondiente al contrato del Lote 2 (Actos Institucionales, Semana Santa 2026, Fiestas Navidad 2025) del “*Suministro de pirotecnia, y su disparo, con motivo de las Fiestas patronales, actos institucionales, fiestas de Navidad, Media Maratón y Semana Santa en Santa Pola*”:

N.º	Fecha	Disparos	Importe	N.º Doc D
A2026018/A2026018	30/01/26	10 y 31 dic 25	2.463,56 €	220260001005
A2026019/A2026019	30/01/26	6 y 18 enero 26	1.447,16 €	220259000081
		Total	3.910,72 €	

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 parte de la Concejalía cuya argumentación obra en el 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



FUERA DEL ORDEN DEL DÍA. CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Expediente 2082/2022. Reconocimiento de las obligaciones de las facturas por "Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos multifunción" de diciembre y enero.

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:

Se apertura expediente n.º 2082/2022, con antecedente en los expedientes n.º 272/2020 y n.º 12808/2021, en el que figuran los siguientes hechos:

PRIMERO: Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 31/03/2021 por el que se adjudica el siguiente contrato:

- Objeto: Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos multifunción en la modalidad de alquiler, para copiado, impresión y escaneado.
- Procedimiento: Abierto, tramitación urgente.
- Adjudicatario: Elite Electronica Informatica Tecnologías SL, con CIF B03347275.
- Importe adjudicación: 207.505,60 €.
- Duración: 5 años, sin prórrogas.

SEGUNDO: Contrato administrativo formalizado el 28/04/2021.

TERCERO: Facturas presentadas por el contratista correspondientes a diciembre de 2025 y enero de 2026, por importe total de 3.912,51 €.

CUARTO: Lectura de copias y actas de conformidad de las facturas, e informe de facturas de 2025 aplicables a 2026.

QUINTO: Documentos contables AD n.º 220259000064 €, por importe de 11.244,59 €, y AD n.º 220260000970, por importe de 1.997,00 €.

Fundamentos de Derecho:

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/901 de 25 de febrero de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de marzo de 2026, la Junta de Gobierno Local **ACUERDA**

Resolución:

Reconocer las obligaciones correspondientes a las siguientes facturas, presentadas por Elite Electronica Informatica Tecnologías SL, con CIF B03347275, en concepto del contrato de " *Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos multifunción en la modalidad de alquiler, para copiado, impresión y escaneado*":

Nº	Fecha	Concepto/Periodo	Importe	N.º Doc AD
258428	31/12/25	Copias Ayuntamiento - dic 25	741,02 €	220260000970
258398	30/12/25	Alquiler Ayuntamiento - dic 25	1.255,98 €	220260000970
260355	31/01/26	Copias Ayuntamiento - enero 26	659,53 €	220259000064
260313	31/01/26	Alquiler Ayuntamiento - enero 26	1.255,98 €	220259000064
		Total	3.912,51 €	

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 605 de fecha 16 de Marzo de 2026
- Decreto número 609 de fecha 16 de Marzo de 2026

C) ACTIVIDAD DE CONTROL

DACIÓN DECRETOS

La Junta de Gobierno Local se da por enterada de los siguientes Decretos:

- Decreto número 602 de fecha 16 de Marzo de 2026
- Decreto número 624 de fecha 17 de Marzo de 2026
- Decreto número 640 de fecha 20 de Marzo de 2026
- Decreto número 657 de fecha 23 de Marzo de 2026
- Decreto número 662 de fecha 23 de Marzo de 2026



D) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ACTA JUNTA DE GOBIERNO
Número: 2026-0014 Fecha: 07/04/2026

Cód. Validación: [REDACTED]
Verificación: <https://santapola.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 166 de 166