

27 de Octubre de 2020

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Expediente 1616/2020. Contratación Sustitución césped del putting Green en el tee de prácticas municipal.
3. Expediente 1574/2020. Reparación y adecuación de la calzada, con carácter de urgencia, generando un socavón en la carretera A-7175
4. informe cambio condiciones de pagos Pliego intervención Expediente 933/2020.
5. Informe corrección forma de pago Anexo I Workout intervención Expediente 841/2020
6. Expediente 53/2020. Modificación por cambio ubicación teatral. incrementando gastos de servicio técnico, logístico y atención protocolaria
7. Exp. nº 1670/2020 Compra Semillas
8. Exp. nº 1683/2020 Adquisición Luces Ornamentales Navidad. ¿?
9. Exp. nº 1736/2020 Encuentro con Celia Villalobos, presentación libro y entrevista
10. Ampliación Contrato "Gato con Botas" dos sesiones. Sedeja fuera por falta documentos.
11. Halloween 2020.
- 12.-1604/2020 Reparación (raspado, enmasillado y cobertura de protección), de los distintos rollizos, así como las pirámides de coronación de los pilares y algunas casetas de contadores, escaleras, y elementos en mal estado general
- 13.-Contratacion Publicidad Cadena Ser.
- 14.-Exp. 1663/2020 Adquisición Accesorios y Complementos Fitness para Gimnasio Municipal.
- 15.-Exp. 1705/2020 Concesión Permiso por Enfermedad Grave de familiar Primer Grado.
- 16.-Aprobacion Bases Funcionarios Interinos.
- 17.-Aprobacion Bases Ayudas a Familias.
- 18.-aprobaiocn Bases Ayudas a Pymes.

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

**1.-APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR.-** Una vez leída el acta de la sesión anterior esta es aprobada por unanimidad.

**2.-EXPEDIENTE 1616/2020. CONTRATACION SUSTITUCIÓN CESPED DEL PUTTING GREEN EN EL TEE DE PRÁCTICAS MUNICIPAL.-**Por el Sr. Alcalde se informa a los reunidos que por la Delegación de Deportes se informa que es necesario sustituir el césped del Putting Green el cual se encuentra en mal estado, a cuyos efectos se ha tramitado el correspondiente expediente.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (1616/2020)cuyo objeto es adquisición e instalación del césped del putting green que se encuentra en mal estado a la *mercantil / tercero* JARDOM DEL SUR SL, con CIF / NIF B93185437 y domicilio social en calle Rio Benamargosa, Edif. Los Girasoles 9, 3B Esc 1, 29649 Mijas Costa, MALAGA, con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el

presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 13.275,40 euros más 2.787,83 euros de IVA.

**SEGUNDO.-** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* JARDOM DEL SUR SL, con CIF / NIF B93185437 y domicilio social en calle Rio Benamargosa, Edif. Los Girasoles 9, 3B Esc 1, 29649 Mijas Costa, MALAGA, imputándolo a la aplicación (342-212, *Reparación y Mantenimiento de Edificios y Otras Construcciones*) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**3.-EXPEDIENTE 1574/2020. REPARACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA CALZADA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, GENERANDO UN SOCAVÓN EN LA CARRETERA A-7175.-** Por el Sr. Alcalde se informa a los reunidos que por los Servicios Técnicos se ha informado de un socavón en la carretera A-7175, que es urgente reparar, a cuyos efectos se ha tramitado el correspondiente expediente.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (1574/2020)cuyo objeto es la *reparación y adecuación de la calzada, con carácter de urgencia, generando un socavón en la carretera A-7175, ocasionando una situación de máximo riesgo y urgencia para los usuarios*, a la *mercantil / tercero* TRANSPORTES Y EXCAVACIONES VALLE DEL SOL SL, con CIF / NIF 607740175 y domicilio social en URBANIZACION PANTANO ROTO, FINCA EL CAPITÁN 7-8, SAN PEDRO ALCANTARA 29670 (Málaga) (España), con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 12.000,32 euros más 2.520,07 euros de IVA.

**SEGUNDO.-** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* TRANSPORTES Y EXCAVACIONES VALLE DEL SOL SL, con CIF / NIF 607740175 y domicilio social en URBANIZACION PANTANO ROTO, FINCA EL CAPITÁN 7-8, SAN PEDRO ALCANTARA 29670 (Málaga) (España), imputándolo a la aplicación (1532-210, *Reparación Y mantenimiento de Infraestructuras y Bienes naturales*) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**4.-INFORME CAMBIO CONDICIONES DE PAGOS PLIEGO INTERVENCIÓN EXPEDIENTE 933/2020.-** Por el Sr. Secretario se informa a los reunidos que se ha previsto corregir la forma de pago de la Asistencia Técnica en Pliegos de Mantenimiento Jardines, servicios forestales, desbroce y control de plagas, ya que en el informe técnico previo se determinaba que la forma de pago sería a la finalización de los trabajos. Habiéndose emitido informe del Técnico Municipal en el que se propone una nueva forma en el abono de estos trabajos que se considera mas conveniente.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad aprobar la propuesta, siendo esta la siguiente:

90% con la redacción del Pliego de Condiciones Técnicas Generales.

10% con el asesoramiento al Ilmo. Ayuntamiento de Benahavís en la valoración de las ofertas presentadas como miembro de la mesa de contratación, con voz, pero sin voto cuando la misma se celebre

**5.-INFORME CORRECCIÓN FORMA DE PAGO ANEXO I WORKOUT INTERVENCIÓN EXPEDIENTE 841/2020.-** Por el Sr. Secretario se informa a los reunidos que se ha previsto corregir la forma de pago del contrato de Dirección de Obras y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de Construcción del Parque Street Workout, ya que en el informe técnico previo se determinaba que la forma de pago sería a la finalización de los trabajos habiéndose emitido informe del Técnico Municipal en el que se propone una nueva forma en el abono de estos trabajos que se considera mas conveniente, ya que en los mismos hay una clara distinción de los servicios a realizar por parte del licitador.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad aprobar la propuesta efectuada, siendo esta la siguiente:

97% con la dirección de la ejecución de la obra y coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución.

3% con la redacción del informe de devolución de aval

**6.-EXPEDIENTE 53/2020. MODIFICACIÓN POR CAMBIO UBICACIÓN TEATRAL. INCREMENTANDO GASTOS DE SERVICIO TÉCNICO, LOGÍSTICO Y ATENCIÓN PROTOCOLARIA.-** Por la Concejala de Cultura Dña. Maria de los Angeles Mena Muñoz se informa a los reunidos que se han producido varias Modificaciones en el contrato de Teatro para adaptarlo a las nuevas condiciones sanitarias derivadas de la pandemia del Covid-19, cambio de ubicación, servicio técnico y atención protocolaria.

Los Sres. Concejales reunidos acuerdan por unanimidad las modificaciones que a continuación se expresa:

- 1. MODIFICACIÓN DEL LOTE N° 1 TEATROS VARIOS. CAMBIA UBICACIÓN Y OBRA.** Que la obra que se iba a representar los días 28 y 29 de noviembre en el Salón de Actos **cambia de ubicación** pasando a representarse en el Pabellón Municipal.

2. MODIFICACIÓN DEL **LOTE N° 2**: Cobertura **SERVICIO TÉCNICO** para todo el lote 1: Dar soporte técnico y de luces a todas las obras. Anular el servicio técnico del evento en Salón de Actos los días 28 y 29 de noviembre, y Contratar el nuevo servicio técnico del evento en el Pabellón Municipal.

Adjudicatario Antonio Jose Guerrero Montes, cuyo presupuesto asciende a 2.050,00 € más IVA (430,50 €), importe total es de **2.480,50 €, por lote n° 2 por Servicio Técnico Obra Teatral representada los días 28 y 29 de noviembre de 2020.**

Benaventura Ocio y Eventos 2019 S.L. Dar soporte logístico de escenario y sillas para las obras. Presupuesto que asciende a 1.064,00€ más IVA (223,44€), cuyo importe total es de 1.287,44€.

3. MODIFICACION DEL **LOTE N° 3: ATENCIÓN PROTOCOLARIA**: Ofrecer servicio de catering a los actores de las distintas obras y pequeña atención protocolaria a los asistentes.

- descontar del total originario 400,00 € + IVA (catering actores y asistentes)
- contratar a Dña. Amanda Guerrero Romero, que solo ofrecerá servicio de catering a los actores y personal de la compañía teatral, ascendiendo la misma a **100,00 euros + IVA.**

**7.-EXP. N° 1670/2020 COMPRA SEMILLAS.**-Por la Concejala de Servicios se informa a los reunidos que es necesario proceder a la adquisición de semillas para el campo de futbol y tee de prácticas, a cuyos efectos se han solicitado los correspondientes presupuestos.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (**1670/2020**) cuyo objeto es *la adquisición de 1500 kg de Semilla Ray Grass Rinov para la reparación del Campo de Futbol y Tee de Practica de Golf a la mercantil / tercero NAVARRO MONTES AGRO SL*, con CIF / NIF *B11448297* y domicilio social en *Avenida del tercer centenario, 20, 11370 Los Barrios, Cádiz*, con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de **5.337,33€ mas 10% de IVA, siendo un total de 5.871,07 euros.**

**SEGUNDO.-** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero NAVARRO MONTES AGRO SL*, con CIF / NIF *B11448297* y domicilio social en *Avenida del tercer centenario, 20, 11370 Los Barrios, Cádiz*, imputándolo a la aplicación (342.21199) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**8.-EXP. N° 1683/2020 ADQUISICIÓN LUCES ORNAMENTALES NAVIDAD.** Por la Concejal de Servicios se informa a los reunidos que se va a proceder a la adquisición de Luces Ornamentales de Navidad a cuyos efectos se ha tramitado el correspondiente expediente.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (**1683/2020**) cuyo objeto es la adquisición de luminaria decorativa navideña para las fuentes del término municipal, así como otras zonas que se suelen decorar en esas a la mercantil / tercero DIEGO DÍAZ LÓPEZ S.L., con CIF / NIF B29592664 y domicilio social en calle Jaén, 18 P04 C, 29670, Marbella con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 9.599,13 euros más 2.015,82 euros de IVA

**SEGUNDO.-** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la mercantil / tercero DIEGO DÍAZ LÓPEZ S.L., con CIF / NIF B29592664 y domicilio social en calle Jaén, 18 P04 C, 29670, Marbella, imputándolo a la aplicación (338.2279904) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria

**9.-EXP. N° 1736/2020 ENCUENTRO CON CELIA VILLALOBOS, PRESENTACIÓN LIBRO Y ENTREVISTA.-** Por la Concejala de Cultura se informa a los reunidos que se trata de realizar un encuentro con Celia Villalobos para la presentación y entrevista de su libro” La política apasionada” que se realizará el jueves 12 de noviembre de 2020. La presentación tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento, y tendrá formato de entrevista-coloquio, por lo que los asistentes podrán también charlar con la autora.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-**

- 1. LOTE 1: Encuentro con Celia Villalobos, presentación y entrevista del libro: “La política Apasionada”.** ADJUDICAR el contrato privado (1736/2020) cuyo objeto es el encuentro con Celia Villalobos para la presentación y entrevista del libro, “La política apasionada”, con la autora Celia Villalobos a la mercantil / tercero Amparo García de la Gama, con CIF / NIF 05632072Q y domicilio social en Urb. Las Cancelas Fase III, 3022-B, 29600 Marbella, con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 726,00 euros mas IVA.

- 2. LOTE 2: ATENCION PROTOCOLARIA:** ADJUDICAR la atención protocolaria a la *mercantil / tercero* FRANCISCO BENITEZ CARRASCO , con CIF / NIF 27332885F y domicilio social en Calle El Mirador, 4, 29679, Benahavis , con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 144,46 euros, IVA incluido-

## **SEGUNDO.-**

- 1. LOTE 1: Encuentro con Celia Villalobos, presentación y entrevista del libro: “La política Apasionada.** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* Amparo García de la Gama, con CIF / NIF 05632072Q y domicilio social en Urb. Las Cancelas Fase III, 3022-B, 29600 Marbella, con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 726,00 euros más IVA, imputándolo a la aplicación (334.22609) del Presupuesto General 2020.
- 2. LOTE 2: ATENCION PROTOCOLARIA:** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* FRANCISCO BENITEZ CARRASCO , con CIF / NIF 27332885F y domicilio social en Calle El Mirador, 4, 29679, Benahavís, con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 144,46 euros, IVA incluido, imputándolo a la aplicación (334.22601) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**10.-AMPLIACIÓN CONTRATO "GATO CON BOTAS" DOS SESIONES. Se deja fuera por falta documentos.**

**11.-Exp. nº 1675/2020.-HALLOWEEN 2020.** Por la Concejala de Fiestas Dña. Isabel Maria Guerrero Guerrero se informa a los reunidos que con motivo de Halloween se pretende organizar un autocine para esa noche en el recinto de la Ermita, a cuyos efectos se han solicitado los correspondientes presupuestos.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (1675/2020)cuyo objeto es **el servicio para la organización de autocine de terror con dos películas para el día de Halloween** a la *mercantil / tercero* Antonio José Guerrero Montes, con CIF / NIF 78989214S y domicilio social en Avda. Andalucía, 21, bajo,29679, Benahavís, Málaga con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto

presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 2.070,00 euros más 434,70 euros de IVA.

**SEGUNDO.-** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* Antonio José Guerrero Montes, con CIF / NIF 78989214S y domicilio social en Avda. Andalucía, 21, bajo, 29679, Benahavís, imputándolo a la aplicación (338 2269901) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**12.-1604/2020 REPARACIÓN (RASPADO, ENMASILLADO Y COBERTURA DE PROTECCIÓN), DE LOS DISTINTOS ROLLIZOS, ASÍ COMO LAS PIRÁMIDES DE CORONACIÓN DE LOS PILARES Y ALGUNAS CASETAS DE CONTADORES, ESCALERAS, Y ELEMENTOS EN MAL ESTADO GENERAL.-** Por la Concejala de Obras se informa a los reunidos que este contrato tiene por objeto la reparación (raspado, enmasillado y cobertura de protección), de los distintos rollizos, así como las pirámides de coronación de los pilares y algunas casetas de contadores, escaleras, y elementos en mal estado general en el casco urbano.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** Adjudicar el contrato menor (**1604/2020**) cuyo objeto es la reparación (raspado, enmasillado y cobertura de protección), de los distintos rollizos, así como las pirámides de coronación de los pilares y algunas casetas de contadores, escaleras, y elementos en mal estado general en el casco urbano. A *Pinturas y Construcciones Tonller S.L.* con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 17.277'52 €IVA incluido.

**SEGUNDO. -** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero, a Pinturas y Construcciones Tonller S.L.* , imputándolo a la aplicación **1532 210 22020003844** del Presupuesto General 2020.

**TERCERO. -** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO. -** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**13.-CONTRATACION PUBLICIDAD CADENA SER.-** Por el Sr. Alcalde se informa a los reunidos que se ha previsto contratar publicidad en Cadena Ser para apoyar a las empresas locales.

Los Sres. Concejales reunidos acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (1752/2020) cuyo objeto es objeto el servicio de 228 cuñas de publicidad de Benahavís para la campaña especial apoyo empresas en Ser Costa del Sol, 236 cuñas en los 40 Costa del Sol, repartidos en diferentes programas y horarios y 2 páginas en la revista Cadena Ser a la *mercantil / tercero* **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE RADIOFUSION , S.L.U.** con CIF / NIF **B28016970** y domicilio social en calle Gran Vía, 32, 28013, Madrid con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 8.360,14 euros más 1.755,62 euros de IVA.

**SEGUNDO.-** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE RADIOFUSION , S.L.U.** con CIF / NIF **B28016970** y domicilio social en calle Gran Vía, 32, 28013, Madrid, imputándolo a la aplicación (432.22602) del Presupuesto General 2020.

**TERCERO.-** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO.-** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**14.-EXP. 1663/2020 ADQUISICIÓN ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS FITNESS PARA GIMNASIO MUNICIPAL.** Por el Sr. Alcalde se informa a los reunidos que se ha previsto adquirir diverso material para el Gimnasio Municipal a cuyos efectos se han solicitado los correspondientes presupuestos.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad:

**PRIMERO.-** ADJUDICAR el contrato menor (**1663/2020**) cuyo objeto es la *adquisición de material fitness para el gimnasio municipal. Se adquiere este material para ofrecer más posibilidades de ampliar el abanico y rango de ejercicios, sobre todo a aquellas personas que están empezando.* **tercero Ramón Boda Suarez, con CIF / NIF 30804555-B y domicilio social en calle Palacios 5, con estricta sujeción a los términos especificados por el adjudicatario en el presupuesto presentado que obra en el expediente que asciende a la cantidad de 637,95 euros más 133,97 euros de IVA.**

**SEGUNDO. -** AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero,* **Ramón Boda Suarez con CIF / NIF 30804555-B y domicilio social en calle Palacios 5, imputándolo a la aplicación 342 2219901 del Presupuesto General 2020.**

**TERCERO. -** El importe del contrato se hará efectivo previa acreditación de la prestación del servicio objeto del contrato y de presentación de la factura del servicio correspondiente en legal forma.

**CUARTO. -** Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local al adjudicatario en forma reglamentaria.

**15.-EXP. 1705/2020 CONCESIÓN PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIAR PRIMER GRADO.** Por el Concejale Delegado de Personal se informa a los reunidos que por el empleado [REDACTED] se ha solicitado permiso para cuidado de su padre por enfermedad grave, a cuyos efectos por el departamento de Recursos Humanos se ha



emitido el correspondiente informe:

Juan Francisco Alvarez Cerván, Técnico de RRHH, responsable del Departamento de Personal de este Ayuntamiento tiene a bien emitir el siguiente **INFORME**:

**PRIMERO.** - Que se recibe solicitud por registro de entrada en fecha 19 de octubre y con número de registro de entrada 2020-E-RE- 4586 del empleado Jesús Suárez Gallardo que ocupa el puesto Operario Especialista Servicio Recogida Enseres, en la que solicita permiso para el cuidado de un familiar de primer grado a causa de un accidente sufrido, en este caso por su madre. (aporta informe médico).

**SEGUNDO.** – Que el artículo 32.2.1 D) del vigente convenio colectivo para el personal laboral establece; “Reducción de la jornada laboral hasta un 50 %, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes”.

**TERCERO.** – Que el empleado solicitante se presta sus servicios para este ayuntamiento con una antigüedad reconocida desde el 4 de mayo de 2004.

**CUARTO.** – Que en base a lo anterior y siéndole de aplicación el convenio colectivo del Ayuntamiento de Benahavís, cumple los requisitos para la concesión del permiso solicitado, que tras solicitar aclaración al empleado decide optar por la acumulación de este con una duración máxima de 15 día naturales.

**QUINTO.** - Que el permiso solicitado comenzará, una vez se acuerde por la Junta de Gobierno Local a la cual se dará traslado del presente informe.

Vistos los antecedentes expuestos se informa favorablemente a la concesión del permiso solicitado.

Los Sres. Concejales reunidos acuerdan por unanimidad conceder a [REDACTED] permiso para cuidado de un mayor, acogiéndose al permiso de 15 días naturales, comenzando a partir del día 3 al 17 de Noviembre.

**16.-APROBACION BASES FUNCIONARIOS INTERINOS.-** Por el Sr. Alcalde

se informa a los reunidos que por el departamento de Personal se han elaborado las Bases para cubrir varias plazas de Funcionarios Interinos por programas de carácter temporal.

Los sres. Concejales reunidos a ala vista de lo informado acuerdan por unanimidad aprobar estas Bases, las cuales a continuación se expresan:

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases es la cobertura de las plazas que se detallan a continuación dotadas en los presupuestos de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia detalladas en las memorias justificativas elaboradas y aprobadas por la Junta de Gobierno Local:

2 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION GENERAL. ÁREA CONTRATACION. SUBESCALA TÉCNICA (A1)

1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION GENERAL. ÁREA RRHH (C1)

1 PLAZA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION GENERAL. ÁREA URBANISMO. SUBESCALA TÉCNICA (A1)

La convocatoria para cubrir las plazas detalladas en régimen funcional para la ejecución de programas de carácter temporal será mediante el sistema de OPOSICION.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 c) de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Acuerdo Socio-Económico del personal funcionario, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la necesidad de ejecución de programas de carácter temporal.

En el presente caso, los programas temporales son los contenidos en las memorias explicativas elaboradas por cada departamento en relación con las plazas ofertadas.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de

incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidos en dicho régimen.

Duración: será hasta la completa ejecución del Programa, no pudiendo superar en todo caso un máximo de tres años.

Las Bases especificadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Corporación

Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán en la página Web de este Ayuntamiento.

## **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, para los Grupos A1 estar en posesión de la titulación de Licenciado o Grado universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes; y para el Grupo C1 estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del nombramiento.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, utilizando el modelo publicadado como Anexo I. al que se unirá original del justificante de pago de las tasas que se especifican en el párrafo siguiente.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **15 Euros** cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación instancias, mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente de titularidad municipal abierta en la

entidad Bancaria Unicaja número, ES30-2103-0112-9202-3037-0854, el pago deberá figurar: **"Convocatoria Funcionario Interino por Programa"**, nombre y apellidos del aspirante y número de DNI.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.benahavis.es>

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.benahavis.es](https://www.benahavis.es) y, se señalará un plazo de TRES días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.benahavis.es](https://www.benahavis.es).

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación se hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento [https:// www.benahavis.es](https://www.benahavis.es)

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, dos Vocales y un secretario y sus suplentes.

- a) presidente: El Tesorero municipal y el/la suplente funcionario grupo A de otra administración pública.
- b) Vocales: El Secretario municipal y otro funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la Junta de Gobierno Local de disinta administración.
- c) secretario: Responsable de personal y recursos humanos del ayuntamiento de Benahavís y otro funcionario o personal laboral fijo de este ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante OPOSICIÓN .

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento, y en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición se hará público en la Web Municipal y en el Tablón de Anuncios. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el secretario/a levantará acta donde se harán constar la evaluación individual de los/las aspirantes, las calificaciones de aquellos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas, a las cuales se unirán las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICION, tal como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.

El programa de temas que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura a continuación, consta de una materia común para todos los puestos convocados y una específica para cada uno de ellos.

Se realizará un único ejercicio en el plazo de tiempo que será fijado por el Tribunal Calificador, dividido en dos partes, y valoradas independientemente, un ejercicio tipo test de 30 preguntas del temario común y un supuesto práctico del temario específico para cada plaza. El tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de las ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición en su caso, pudiendo el tribunal efectuar preguntas durante la presentación del mismo.

En caso de empate en las puntuaciones se dirimirá mediante sorteo público que se celebrará en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Benahavis.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elevará al órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación que ha de ocupar las plazas convocadas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

### **PROGRAMA. -**

#### MATERIA COMUN

- 1.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.
- 2.- Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.
- 4.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad Activa. Derecho a la información Pública.
- 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D 2568/1986 de 28 de noviembre.
- 6.- Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- 7.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



9.- LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

10.- La Constitución Española

MATERIA ESPECIFICA PARA LAS 2 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION GENERAL. ÁREA CONTRATACION. SUBESCALA TÉCNICA (A1)

- Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

1.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Negocios y Contratos Excluidos. Tipos Contractuales. Racionalidad y Consistencia de la contratación del sector público. Necesidad e idoneidad del contrato. Libertad de Pactos y contenido mínimo del contrato. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

2.- La contratación del sector público: concepto, naturaleza y régimen jurídicos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos; especial referencia para contratar con el sector público. La contratación en la esfera local, disposición adicional segunda y tercera de la LCSP 2017.

3.- Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Los procedimientos de adjudicación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Consultas preliminares del mercado.

4.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Racionalización técnica de la contratación; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos. Registros oficiales. La Plataforma de Contratación del Estado. Funcionalidad y funcionamiento. El Perfil de Contratante.

5.- El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y resolución.

6.- El contrato de concesión de obra pública. Preparación del contrato. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos

y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

7.- El contrato de concesión de servicios. Delimitación, ámbito y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción.

8.- El contrato de suministro; delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

9.- Los contratos de servicios; delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

10.- Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

11.- Organización Municipal. Competencias. Otras Entidades Locales. La Comarca. Las Mancomunidades.

12.- Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Los Presupuestos locales. Gestión de Ingresos y Gastos. Contabilidad.

13.- Subvenciones. objeto, concepto, ámbito subjetivo. Exclusiones. Régimen Jurídico. Procedimientos. Justificación. Control e infracciones.

MATERIA ESPECÍFICA PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ÁREA RRHH (C1)

1.- Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET).El personal Laboral.

2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.Clases de Personal; Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

3.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Cotización.

4.- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

5.- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

7.- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

8.- LEY 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

MATERIA ESPECÍFICA PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION GENERAL. SUBESCALA TECNICA. ÁREA URBANISMO (A1)

1.- Plan General de Ordenación Urbana:

- ✓ Objeto del Plan General.
- ✓ Determinaciones del Plan General.

2.- El Planeamiento de Desarrollo.

- ✓ Programas de Actuación Urbanística.
- ✓ Planes Parciales: Objeto y Determinaciones.
- ✓ Planes Especiales: Clases.
- ✓ Planes Especiales de Reforma Interior.
- ✓ Otros Instrumentos: Estudios de Detalle

3.- Áreas de Reparto y Aprovechamientos tipo:

- ✓ Delimitación de Áreas de Reparto
- ✓ Aprovechamiento Tipo
- ✓ Cálculo del Aprovechamiento tipo en Suelo Urbano.
- ✓ Cálculo del Aprovechamiento tipo en Suelo Urbanizable.
- ✓ Aplicación del Aprovechamiento tipo y de las transferencias de Aprovechamiento.

4.- Valoraciones:

- ✓ Valoraciones de Terrenos:
  - o Aplicación general de las reglas de valoración
  - o Criterios de Valoración de los terrenos según la clase de suelo.
- ✓ Valoración de terrenos a obtener por expropiación:
- ✓ Valoración de Obras y otros bienes y derechos.

5.- Ejecución del Planeamiento:

- ✓ Actuación mediante Unidades de Ejecución
  - o Sistemas de Actuación
  - o Elección del Sistema de Actuación
    - Sistema de Compensación
    - Sistema de Cooperación
    - Sistema de Expropiación.
- ✓ Actuación Asistemáticas en suelo Urbano.
- ✓ Obtención de terrenos dotacionales.
- ✓ Memoria Estudio de Sostenibilidad Económica
  - o Contenido y función del estudio económico-financiero

- o Programa de Actuación
- o Estudio de Costes
- o Análisis y Proyección de las Inversiones

6.- Publicidad y publicación de los Planes Urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación de los Planes Urbanísticos. Régimen transitorio del planeamiento.

7.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

8.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

9.- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

10.- Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

11.- Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

12.- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

13.- Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo.

14.- Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15.- Decreto 225/2006, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda de la Junta de Andalucía.

16.- Decreto 43/2008, de 12 de febrero, regulador de las condiciones de implantación y funcionamiento de campos de golf en Andalucía

17.- Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía

La puntuación del ejercicio tipo test será de 0 a 30 puntos, cada respuesta correcta se calificará con un punto siendo necesario obtener como mínimo 15 puntos.

Se realizará un segundo ejercicio práctico que se puntuarán de 0 a 70 y será necesario obtener como mínimo 35 puntos.

Una vez aprobados los dos ejercicios la calificación final será la suma de ambos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima en cada uno de ellos.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la fase de oposición, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.benahavis.es](http://www.benahavis.es)

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.benahavis.es](http://www.benahavis.es), que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.benahavis.es](http://www.benahavis.es).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de diez días a partir de dicha publicación.

#### **NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a vacaciones y bajas médicas por cualquier motivo. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo

en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**17.-APROBACION BASES AYUDAS A FAMILIAS.-** Por la Concejala Delegada de Asuntos Sociales se informa a los reunidos que se han elaborado las Bases para Ayudas Económicas a Familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad aprobar la siguientes Bases:

## **BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS FAMILIARES”**

### **Artículo 1.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto iniciar el procedimiento de concesión de ayudas económicas de apoyo a las familias de Benahavís para el año 2020 en régimen de concurrencia competitiva.

### **Artículo 2.- Finalidad y objetivos.**

1. Estas prestaciones tienen por finalidad facilitar el desarrollo normalizado de personas y unidades de convivencia o familiares, así como prevenir procesos de exclusión social.

2. Los objetivos de las mismas son:

- Responder a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan el normal desarrollo de las personas o las unidades de convivencia o familiares.
- Prevenir, reducir o eliminar las situaciones de riesgo social para menores derivadas de la carencia de recursos económicos de sus familias.

### **Artículo 3.- Personas beneficiarias.**

Con carácter general, podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas mayores de edad o menores emancipadas, en nombre propio o como representantes de su unidad de convivencia o familiar, que residan y estén empadronadas Benahavís, y que carezcan de medios económicos suficientes para atender sus necesidades básicas.

En este contexto, entendemos por unidad de convivencia la formada por más de una persona, cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado.

#### **Artículo 4.- Requisitos.**

La persona solicitante de estas ayudas deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- Estar empadronada y residir en Benahavís.
- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- Aportar la documentación exigida.
- No disponer de ingresos o recursos económicos en la unidad de convivencia superiores a los siguientes límites, referidos a los 6 meses anteriores a la solicitud:

TIPO DE UNIDAD DE CONVIVENCIA	LÍMITE DE INGRESOS	
	MENSUAL	SEMESTRAL
Una persona	500,00 €	3.000,00 €
Un adulto con un hijo	1.000,00 €	6.000,00 €
Un adulto con 2 hijos	1.100,00 €	6.600,00 €
Un adulto con 3 hijos	1.200,00 €	7.200,00 €
Un adulto con 4 hijos	1.300,00 €	7.800,00 €
Un adulto con 5 hijos	1.400,00 €	8.400,00 €
Una pareja de adultos con 1 hijo	1.000,00 €	6.000,00 €
Una pareja de adultos con 2 hijos	1.200,00 €	7.200,00 €
Una pareja de adultos con 3 hijos	1.300,00 €	7.800,00 €
Una pareja de adultos con 4 hijos	1.400,00 €	8.400,00 €
Una pareja de adultos con 5 hijos	1.500,00 €	9.000,00 €

#### **Artículo 5.- Documentación.**

1.- Para solicitar las ayudas será necesario que la persona interesada aporte la siguiente

documentación:

- a) Solicitud conforme al modelo establecido (Anexo I).
- b) DNI o NIE del solicitante.
- c) Libro de familia o certificado equivalente.
- d) Certificado de empadronamiento colectivo emitido por el Ayuntamiento.
- e) Documento de Alta, Baja o Modificación de Terceros en el que conste la cuenta bancaria donde efectuar el pago de la ayuda.
- f) Presupuesto desglosado de las necesidades familiares.
- g) Declaración Responsable de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar que perciban o tengan derecho a percibir en el momento de la tramitación del expediente.
- h) Copia del contrato de arrendamiento de la vivienda para el apoyo al alquiler.



i) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto específico o finalidad de la ayuda así esté previsto en las bases.

j) Documento que justifique los ingresos de la renta familiar y extractos bancarios.

k) Informe del Trabajador Social

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

#### **Artículo 6.- Criterios de valoración de las solicitudes.**

Los criterios para la valoración de las ayudas se establecen de acuerdo a dos variables:

1.- Situación económica:

RENTA FAMILIAR	BAREMO
Sin ingresos/ ingresos hasta el 25% del límite establecido	10 puntos
Ingresos hasta el 50% del límite establecido	8 puntos
Ingresos hasta el 75% del límite establecido	6 puntos
Ingresos hasta el 100% del límite establecido	4 puntos

2.- Situación social:

SITUACIONES SOCIALES A VALORAR	BAREMO
Unidades de convivencia monoparentales	1 punto
Unidades de convivencia con 1 miembro adulto en situación de parado de larga duración (más de 6 meses)	1 punto
Personas con minusvalía igual o superior al 33% reconocida o valoradas como personas dependientes	1 punto

En caso de empate en la puntuación se otorgarán a las de menor cuantía económica solicitada.

#### **Artículo 7.- Créditos presupuestarios.**

1.- Las ayudas económicas de apoyo a las familias serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480 "Transferencia a familias e instituciones sin ánimo de lucro" del presupuesto del año 2020, por importe de 386.817,6 €.

2.- En atención a lo previsto en el art. 58 RD 887/2006, de 21 de julio, el importe máximo fijado en el apartado anterior podrá ser objeto de ampliación por la fijación de una cuantía adicional en los términos del citado artículo.

3.- La concesión de las ayudas tendrá como límite global la disponibilidad presupuestaria existente, teniendo en cuenta a estos efectos lo previsto en los apartados anteriores.

### **Artículo 8.- Cuantía máxima de las subvenciones**

La cuantía de las ayudas no podrá superar los siguientes límites:

Concepto	Cuantía máxima
Ayuda para cobertura de necesidades básicas de los miembros de la unidad familiar: alimentación, limpieza, vestido, calzado, higiene personal y farmacia	500,00 € por cada miembro, sin que pueda superar los 2.000,00 €/ año
Habitabilidad, adaptación y acondicionamiento de vivienda	2.000,00 €
Apoyo al alquiler de vivienda que eviten desestructuración de la situación personal y/o de convivencia	3.000,00 € / año
Atención y cuidados para la salud	1.200,00 € / año
Ayuda escolar	300,00 € por menor/curso escolar
Ayudas para suministros mínimos vitales	800,00 €/año por vivienda y unidad de convivencia
Ayudas para cualquier otra necesidad sobrevenida y debidamente acreditada	800,00 €/año

Asimismo se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad de convivencia el 80% del IPREM anual vigente referido a 14 pagas.

### **Artículo 9.- Instrucción**

- 1.- El órgano instructor del procedimiento será la Concejal de Hacienda y SSSS
- 2.- El examen de las solicitudes presentadas, la comprobación de si cumplen con las condiciones establecidas en la convocatoria y la evaluación de las mismas corresponderá a una Comisión de Valoración presidida por la Concejal de Hacienda y SSSS, y formada, además, por las personas que se designen, una de las cuales actuará como secretario/a.
- 3.- El órgano competente para aprobar las resoluciones provisionales y para las definitivas será la Junta de Gobierno.
- 4.- La resolución definitiva que se adopte pondrá fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponerse, con carácter potestativo y según dispone los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponerse, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se

haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponerse cualquier recurso que se estime procedente bajo responsabilidad de la recurrente.

#### **Artículo 10.- Medios de notificación o publicación.**

Las propuestas de resolución provisional y definitiva se expondrán, a los efectos de notificación a los interesados, en la página web y, en su caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benahavís.

#### **Artículo 11.- Pago de la prestación.**

Adoptada la resolución definitiva concediendo la ayuda económica, ésta se abonará con carácter previo a su justificación, y sin exigir ningún tipo de garantía, en un solo pago o en los plazos que se hayan establecido en la correspondiente resolución.

#### **Artículo 12.- Ejecución y Justificación.**

1.- Se consideran gastos subvencionables los que se lleven a cabo desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y hasta 6 meses posteriores al acuerdo de concesión, salvo que en este acuerdo se disponga otra cosa.

2.- En cuanto a la justificación, deberán acreditar haber realizado el gasto destinándolo al fin que motivó la concesión de la ayuda en el plazo que al efecto se señale en el acuerdo de concesión.

3.- La justificación deberá presentarse por los mismos cauces que los establecidos para la solicitud, y se hará exclusivamente y como excepción al régimen general previsto en el artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones, mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Cuenta justificativa (Anexo II).
- Facturas debidamente cumplimentadas de acuerdo con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como, en su caso, otros documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil, y debidamente estampillados en el original.
- Documentos de pago de las facturas, pudiendo acreditarse mediante documento de transferencia bancaria, o pago en efectivo mediante la mención de “pagado” impreso en la factura, o por cualquier otro medio válido que acredite el pago.

**18.-APROBACION BASES AYUDAS A PYMES.** Nuevamente por esta Concejala se informa que se han redactado igualmente las Bases para la reactivación de la Actividad Económica del Municipio como consecuencia de la crisis del Covid 19.

Los Sres, Concejales reunidos acuerdan por unanimidad aprobar las Bases que a continuación se expresan:

**BASES PLAN DE AYUDA A LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE BENAHAVÍS COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCACIONADA POR COVID-19**

## **1.- OBJETO DE LAS BASES**

La situación generada por la declaración del Estado de Alarma ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por coronavirus COVID 19, ha supuesto la adopción de medidas de actuación para el impulso de la actividad económica en el Municipio de Benahavís. Para conseguir la reactivación del tejido económico de nuestro Municipio, hemos aprobado una línea de ayudas extraordinaria y de concurrencia competitiva, dotada con un presupuesto de 400.000 €, para actuaciones en el tejido económico, mantenimiento de la actividad económica y de sus puestos de trabajo.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de una línea de ayudas para reducir el impacto de los daños económicos en negocios de empresarios/as y autónomos/as, al haberse visto afectados como consecuencia de la declaración de estado de alarma para la gestión del COVID-19, bien por cierre temporal o por minoración ostensible de su actividad.

Todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, 38/2003 de 17 de diciembre y del artículo 58 y ss. del Real Decreto

887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha ley y de la Ordenanza General de subvenciones de este Ayuntamiento; al concurrir las razones de interés público, social y económico que exige dicho precepto, por haber quedado después del Estado de Alarma, las pequeñas y medianas empresas y autónomos del municipio de Benahavís en un profundo estado de precariedad económica que en muchos casos puede llevar al cierre definitivo si no se facilitan las ayudas necesarias, quedando un gran número de trabajadores en situación de desempleo con las graves repercusiones que esta circunstancia posee para la economía del municipio.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando el importe total de las ayudas que se perciba no supere las pérdidas económicas derivadas del COVID-19, debiéndose reintegrar el exceso.

## **2.- BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia y las micropymes (empresa que ocupa hasta 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros según la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003), que reúnan los siguientes requisitos:

- Haberse visto afectados como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión del COVID-19, bien por cierre temporal de la actividad o por minoración ostensible del conjunto de sus actividades que suponga una caída de más del 50% de sus ingresos en el 2º trimestre del año 2020, con respecto al mismo trimestre de 2019.

Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta los seis meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad.

- Que la actividad afectada por el cierre temporal dispuesto por el estado de alarma, no se haya visto compensada por un incremento de la facturación mediante un aumento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.
- Que tengan el domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Benahavís y radique en el mismo el centro de trabajo afectado.
- Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Benahavís y con otras administraciones.
- En el caso de autónomos/as, estar afiliado como autónomo y con el alta en vigor en la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020).
- En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutuality que corresponda, en la fecha de la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020).
- Y que no estén incurso en ninguna circunstancia del art. 13 de la LGS

### **3.- ACCIONES OBJETO DE AYUDA**

Se considerarán actuaciones objeto de esta ayuda las siguientes:

- Las cuotas relativas al pago de la cotización como trabajador por cuenta propia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el que, en su caso, corresponda de la Seguridad Social o en Mutualidades profesionales obligatorias. Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado por otras administraciones públicas.
- En el caso de autónomos/as o micro pymes, si tienen uno o más trabajadores a su cargo, gastos que hubiera abonado el empleador al personal adscrito con fecha 14 de marzo de 2020. Será requisito previo al cese temporal de la actividad el cumplimiento de las garantías, obligaciones y procedimientos regulados en la legislación laboral.
- En los casos de cese de actividad que suponga una caída de más del 50% de sus ingresos, se deberá presentar la declaración y documentación requerida en estas Bases.
- Gastos de arrendamiento de locales de negocio, siempre y cuando no sean parte de una vivienda familiar y no exista relación de parentesco hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad con el/la arrendador/a del local, ni sea socio/a o participe de la persona física o jurídica que actúe como arrendador/a.
- Gastos de mantenimiento de suministros, maquinaria, instalaciones y equipos adscritos directamente a la actividad que se venía desarrollando.
- Equipamiento informático, tecnológico y formación relacionada con las nuevas tecnologías relacionados con la protección contra el Covid.
- Asistencia experta externa para labores de desinfección de los equipos, instalaciones y de las personas, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia.

- La consultoría o asistencia experta externa vinculada al desarrollo, definición e implantación de soluciones de conectividad e incorporación del teletrabajo, de planes de seguridad o contingencias, de planes de La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código RRHH de conciliación, de planes gestión de la producción y la logística y otros planes vinculados a la respuesta inmediata de la situación de referencia.
- Gastos correspondientes a primas de seguros de la actividad.
- Pagos vencidos a proveedores de la actividad.

#### **4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, CUANTÍA Y PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS.**

La cuantía total prevista para esta convocatoria es de 400.000 euros y se abonará con cargo a la Partida Presupuestaria 231.479: Otras subvenciones a empresas privadas.

El importe máximo de la ayuda será de 10.000 €. La ayuda deberá destinarse a paliar el impacto económico de los daños económicos resultantes del cierre temporal de pequeños establecimientos minoristas, de negocios por parte de empresarios/as y autónomos/as, al haberse visto afectados como consecuencia de la declaración del estado de alarma para la gestión del COVID-19, bien por cierre temporal o por minoración ostensible de al menos el 50% del conjunto de sus actividades, para todos aquellos solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiarios, y mientras haya durado el periodo de cierre obligatorio o cualesquiera de sus prorrogas que puedan ser cubiertas siempre y cuando exista financiación suficiente.

El procedimiento de concesión de estas ayudas será el de concesión directa. Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y objetividad en la concesión. La ayuda se concederá mediante Decreto de la Alcaldía previa propuesta del órgano instructor, que será la Concejalía delegada de Hacienda y SSSS, entre las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases, atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y hasta el agotamiento de la financiación disponible para esta convocatoria.

La comisión de valoración estudiará y valorará las solicitudes presentadas y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados, en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, ordenadas según los criterios establecidos, y finalizado el plazo de presentación de las mismas indicado en las Bases, se procederá a la distribución del crédito previsto en la convocatoria, de conformidad con las cuantías resultantes de la aplicación de lo establecido en el presente artículo y teniendo en cuenta la cuantía máxima de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria. La Resolución del procedimiento se notificará a los interesados por los medios que haya facilitado en el formulario de solicitud de conformidad con lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas. Contra la Resolución de concesión cabrá la interposición de los recursos pertinentes.

El orden e importe de la ayuda se adjudicará tal y como se detalla a continuación, incluyéndose siempre al propio autónomo como trabajador:

Nº Orden	Situación del establecimiento según el RD 463/2020 de 14 de marzo	Nº de trabajadores (incluidos el/los promotores)	Importe de la Ayuda
1	Cese temporal de la actividad o 50% o más reducción de la facturación	1 trabajador	6.000 €
2	Cese temporal de la actividad o 50% o más reducción de la facturación	2 o 3 trabajadores	8.000 €
3	Cese temporal de la actividad o 50% o más reducción de la facturación	Más de tres trabajadores	10.000 €

Todos los solicitantes de estas ayudas que hubieran presentado en plazo su solicitud y cumplido los requisitos establecidos en estas Bases, que no hayan sido objeto de concesión de ayuda por haberse agotado el crédito inicial asignado, quedarán en reserva a la espera de una posible ampliación del presupuesto destinado a esta convocatoria.

Los criterios de las Bases para el desempate son los siguientes:

1. Prelación temporal entre solicitudes.
2. Solicitantes con discapacidad igual o superior al 33%.

A los efectos de determinar la prelación temporal o fijar un criterio de concesión de las ayudas entre las solicitudes presentadas, se considerará por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud firmada. En caso de no estar completa, se considerará el mismo orden, una vez completada tras el requerimiento.

## 5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación que se presentará será la siguiente:

A) En el caso de persona física:

- DNI/NIE del solicitante o CIF de la sociedad
- Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido.

- En caso de que la solicitud la realice un representante deberá presentar autorización de representación según modelo establecido.
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha 31 de marzo de 2020 y TC2.
- En aquellos casos en los que no se ha visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo y hayan sufrido una reducción de su facturación respecto a la del mes de febrero de 2020 de al menos el 50% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de esta ayuda, integrada por los siguientes documentos:

- Copia del libro de registro de ventas e ingresos o libro registro de ingresos. Cuando la persona física no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando la persona física no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

- Certificado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.
- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido.

B) En el caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido.
- En caso de que la solicitud la realice un representante, deberá presentar autorización de representación según modelo establecido.
- Certificado actualizado de situación censal de persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.
- Escritura de constitución y estatutos actualizados inscritos en el correspondiente Registro.
- Poderes del representante legal.
- DNI/NIE del representante legal.



- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha 31 de marzo de 2020 y TC2.
  - Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.
  - En aquellos casos en los que no se ha visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto en RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo y hayan sufrido una reducción de su facturación respecto a la del mes de febrero del corriente de al menos el 50% en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de esta ayuda:
    - Copia del libro de registro de facturas emitidas
- Cuando la persona jurídica no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- Cuando la persona jurídica no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
- Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquiera de los socios, en su caso.
  - Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante según modelo.

## **6.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Las obligaciones son:

- Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas.
- Igualmente, los beneficiarios de las ayudas deberán mantener la plantilla media de trabajadores que tenían en la fecha de entrada en vigor del Real decreto 463/2020 de 14 de marzo, durante, al menos, los seis meses siguientes a la finalización del periodo de cierre obligatorio y/o disminución de la actividad.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requerida para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones.
- Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan.

- Los beneficiarios de estas ayudas, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Benahavís a solicitar y/o facilitar información a o de otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
- Los beneficiarios de las presentes ayudas estarán sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones al que se hace referencia en el apartado de estas Bases.

## **7.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS AYUDAS.**

La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas, mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la ayuda, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria o la compensación de las presentes o futuras deudas que el perceptor tenga con el Ayuntamiento de Benahavís. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior en relación con las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.

La forma de pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante en el ANEXO I de estas Bases, o mediante compensación de las deudas que se tengan o se vayan a tener con el Ayuntamiento de Benahavís.

## **8. - SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y CONTROL**

El Ayuntamiento de Benahavís podrá llevar a cabo las actividades que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en estas Bases.

En este ejercicio, las personas beneficiarias deberán aportar cuanta información les sea requerida, en su caso.

## **9.- DEBER DE INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán tratados por parte del Ayuntamiento de Benahavís. Estos datos son recogidos y tratados con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes Bases y todo ello de conformidad con la normativa de contratación del sector público – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 –, y otras leyes administrativas.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en vigente legislación de protección de datos. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Benahavís, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos. Asimismo, cuando sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente.

## **10.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La interpretación y aplicación de la presente convocatoria se realizará conforme a las normas nacionales y comunitarias que resulten de aplicación al objeto de estas ayudas, expresamente:

- Reglamento (CE) Nº 1998/2006 de la Comisión, del 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de Ayudas de Mínimos.
- Recomendación de la Comisión 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003 (DOL 124, 20-5-2003)
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (arts. 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y arts. 40, 189.2 y 214.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Benahavís.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde declara levantada la sesión ordenando se extienda a continuación el presente acta de todo lo cual como Secretario certifico.

