

17 de Diciembre de 2020

1. Aprobación del acta de la sesión anterior
2. Aprobación Bases Funcionario Interino Dinamizador Guadalinfo
3. Pagos y Facturas
4. Licencias Urbanísticas
5. EXP. 1995/2020 Encargo Proyecto de Telecomunicaciones y Legalización VPP.
6. Exp. nº 2015/2020 Servicio Técnico Teatro de Igualdad Diputación.
7. Asuntos Urgentes.

Una vez verificada por el Secretario y bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. José Antonio Mena Castilla, los Sres. Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, Dña. Maria Esperanza Gonzalez Pazos, Dña. Angeles Mena Muñoz, Diego Guerrero Guerrero y Dña Isabel Maria Guerrero Sanchez 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.-APROBACIÓN BASES FUNCIONARIO INTERINO DINAMIZADOR GUADALINFO.- Por el Sr. Alcalde se informa a los reunidos que nuevamente es necesario cubrir la plaza de dinamizador del Centro Guadalinfo, para lo cual se han redactado las correspondientes Bases, siendo estas las que a continuación se expresan:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO,
PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL**

DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la selección de funcionario interino, para la ejecución de programas de carácter temporal, vinculado a la Resolución de 11 de diciembre de 2020 con registro de entrada en este Ayuntamiento número 2020-E-RC-3174 de la Delegación Territorial de Málaga de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo y de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresa y Universidad de Málaga, por la que se concede una subvención de concurrencia no competitiva para la dinamización de centros de acceso público a internet en municipios de Andalucía, al amparo de la orden de 25 de enero de 2016. Convocatoria 2019 (BOJA nº 19, de 29 de enero de 2016), modificada por Orden de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de 20 de enero de 2017 (BOJA num 23, de 03 de febrero de 2017), al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2020 de la Dirección General de estrategia digital y Gobierno abierto, por la que se convoca en el año 2021 la concesión de subvenciones

para Centros de Acceso Público a Internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 (BOJA nº 222, de 17 de noviembre de 2020), acogido a un programa de carácter temporal prevista en el art. 10.1.c) del TRLEBEP.

Se trata de una subvención de la Junta de Andalucía, de tramitación anticipada al ejercicio en el que se habrá de ejecutarse la actividad subvencionada; por lo que el nombramiento del funcionario interino que resulte de la presente convocatoria queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento del nombramiento, que en ningún caso podrá ser antes del 1 de enero de 2021.

Los proyectos tendrán por finalidad desarrollar una óptima gestión, dinamización y soporte de la "Red de Centros Guadalinfo", con criterios, herramientas, recursos, instrumentos y metodologías directamente alineados y en sintonía con las Líneas Estratégicas, Objetivos, Medidas e Indicadores de cumplimiento establecidos en la normativa reguladora de la red de centros Guadalinfo.

El régimen de nombramiento es de funcionario/a interino/a en razón de las siguientes circunstancias: Ejecución del Programa de Carácter Temporal "Guadalinfo".

La ejecución de programas de carácter temporal, de conformidad con el TRLEBEP, no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del referido Estatuto.

Así mismo y conforme a lo establecido en el art. 10.2 del TRLEBEP, la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 61 apartado 6 y 7 del TRLEBEP en relación con los sistemas selectivos de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, y teniendo en cuenta el carácter temporal de la cobertura, se realizará a través de un proceso de concurso de méritos.

Segunda. Naturaleza y características del puesto.

Denominación: Dinamizador/a del Centro de Acceso Público a Internet (Centro Guadalinfo del municipio de Benahavís).

Vinculación: concurso de méritos como funcionario interino, para la ejecución de programas de carácter temporal, art. 10.1.c del TRLEBEP.

Duración: La condición de personal funcionario interino se mantendrá desde el 1 de enero de 2021 o desde el nombramiento de éste, si fuera posterior, hasta la finalización del programa

Guadalinfo, 31 diciembre 2021, para cuya ejecución se efectúa la convocatoria de selección.

Retribuciones y gastos de Seguridad Social ejercicio 2021: 22.059,00 € brutos anuales, que se corresponden con los contemplados en los módulos económicos básicos para municipios del Grupo B, al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2020, BOJA núm. 222, de 17 de noviembre de 2020; a la aportación de la Diputación de Málaga en el marco del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2020; así como a la aportación municipal. Se abonará con cargo a la cuantía económica dotada en la aplicación presupuestaria 491.120.04.

Jornada: 35 horas semanales en jornada partida, mañana y tarde (horario flexible atendiendo a las necesidades del municipio).

Tercera. Descripción del puesto.

Para la selección se tendrá en cuenta el siguiente perfil, publicado en la referenciada orden:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICS con impacto en la ciudadanía.
4. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
5. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/ a en su forma de trabajar.
6. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados. Se responsabilizará de las siguientes tareas:
 - Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
 - Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
 - Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.
 - Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICS, atendiendo

a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICS (Web 2.0, tele consultas...).

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Todas aquellas funciones y servicios que contemple la normativa reguladora de la red de centros Guadalinfo.

Dependerá directamente del/a alcalde o persona en quien este delegue.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.

c) Estar en posesión del **TÍTULO DE BACHILLER o de F.P. II o EQUIVALENTE**. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

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 empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Benahavís y durante el plazo de **10 días naturales** a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Benahavís o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

4. Los **derechos de examen** se fijan en la cantidad de **15 €** cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad municipal número ES 30 2103.0112.92.0230370854, en el pago deberá figurar: "Convocatoria dinamizador Guadalinfo", nombre y apellidos del aspirante y número de D.N.I.

En ningún caso, la realización del ingreso de los derechos de participación supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Asimismo, la falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión de los/as aspirantes.

Procederá la devolución de los derechos de participación a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas por causas no imputables a los mismos.

A tal efecto, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado en la que consten sus datos personales, el motivo por

el cual solicita la devolución y código de cuenta bancaria en la que desea se haya efectivo dicho reintegro.

5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

6. A las instancias deberán de acompañar la siguiente documentación:

a. Fotocopia de la titulación principal requerida o, en su defecto, fotocopia del justificante de haber abonado los derechos para la expedición de la misma. En el caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse la correspondiente homologación o reconocimiento por el órgano competente.

b. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

c. Resguardo original de haber abonado los derechos de participación, en el que consten nombre y apellidos, DNI y puesto al que concursa.

d. Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

e. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

f. Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

g. En su caso, fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional en el puesto ofertado y otros méritos.

Para el puesto convocado se unirá a la instancia-solicitud la documentación que justifique todos los méritos alegados por los candidatos, debidamente compulsada.

No obstante, los aspirantes podrán presentar copia o fotocopia de la documentación justificativa de los méritos a que se refiere el baremo, responsabilizándose expresamente de la veracidad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada una de sus páginas la leyenda «Es copia de su original» y firmando a continuación, o bien acompañando declaración jurada, firmada por el interesado, de que toda la documentación que se aporta es copia fiel del original. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en el concurso, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar. En cualquier caso, la Comisión Evaluadora de Selección podrá requerir de los aspirantes la presentación de los originales de la documentación aportada, siendo excluidos del concurso si no complimentan el requerimiento.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos expresamente indicados en la instancia-solicitud y que queden debidamente acreditados, no valorándose los méritos no alegados en la solicitud, aun cuando figuren en la documentación acreditativa aportada.

Asimismo, **los méritos alegados deberán figurar en el Anexo a la solicitud, debidamente ordenados y numerados de manera correlativa e individual, en el orden correspondiente que figure en la instancia-solicitud**, no tomándose en consideración los documentos que se presenten de manera desordenada o sin la preceptiva numeración.

Sexta. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica www.benahavis.es y que servirá de notificación a los participantes en el proceso de selección. En el anuncio se indicará el plazo de 2 días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Los aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La lista definitiva será expuesta en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica www.benahavis.es. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de las entrevistas, con una antelación mínima de dos días hábiles.

Séptima. Tribunal/Comisión Evaluadora de selección.

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

- Presidente/a: Tesorera Municipal o cualquier otro Funcionario/a de la Corporación en quien delegue.
- Secretario/a: Funcionario/a de la Corporación.
- Vocales:
 - o Un/a técnico/a representante del Consorcio "Fernando de los Ríos".

o Un funcionario del Ayuntamiento de Benahavís de categoría C1 o superior.

2. La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 5 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

4. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que sólo tendrá voz, pero no voto.

9. El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, (B.O.E. de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso. El proceso constará de dos fases:

A) BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

8.A.1.- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 15 puntos).

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 15 puntos.

*Experiencia en trabajos realizados en la misma categoría tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas: 0,35 puntos por mes completo.

El cómputo de servicios prestados se calculará aplicando la siguiente fórmula: Se sumarán todos los días de servicios prestados y se dividirán entre 365, el cociente resultante se multiplicará por 12. Al resultado así obtenido, con dos decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo.

8.A.2.- Titulación: (Puntuación máxima 10 puntos)

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

Se valorará la acreditación de los estudios que superen el requisito académico de la convocatoria (BACHILLER), en las materias relacionadas con los cometidos del puesto objeto de la convocatoria, con arreglo al siguiente criterio, sin que sean acumulativos, solo valorándose el superior:

2 puntos: Técnico Superior.

4 puntos: Graduado Universitario o equivalente.

La puntuación máxima que se puede alcanzar por estudios académicos que superen el exigido por la convocatoria es de 4 puntos.

Asimismo, se valorará el conocimiento de idiomas, acreditados mediante habilitación lingüística del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (ANEXO II), con arreglo al siguiente criterio, sin que sean acumulativos para una misma lengua extranjera, solo valorándose el superior:

0,25 puntos: nivel A1.

0,50 puntos: nivel A2.

0,75 puntos: nivel B1.

1 puntos: nivel B2.

2 puntos: nivel C1.

3 puntos: nivel C2.

Sólo se valorarán las habilitaciones lingüísticas obtenidas con posterioridad al año 2014 a fin de garantizar las destrezas lingüísticas.

La puntuación máxima que se puede alcanzar por conocimientos de idiomas es de 6 puntos.

8.A.3.- Formación: (Puntuación máxima **15 puntos**).

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 15 puntos.

Solamente se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o centro oficial de formación, en las áreas de conocimiento propias de la categoría profesional ofertada, así como de las áreas transversales.

Se consideran como áreas de conocimiento propia de la categoría profesional ofertada, principalmente, la dinamización y docencia. Como áreas transversales, se tendrán en cuenta el conocimiento de idiomas, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, informática, o similares.

Baremo para cursos de formación en las **áreas de conocimiento propias** de la categoría profesional ofertada:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,10 puntos
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 61 y 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 1,25 puntos.

Baremo para cursos de formación en las **áreas transversales** de la categoría profesional ofertada:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,05 puntos
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,15 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 61 y 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 0,75 puntos.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

8.A.4.- No serán valorados aquellos servicios que no están, debidamente acreditados. La **acreditación de los méritos** se realizará mediante la aportación, junto con la solicitud, de la siguiente documentación:

* La experiencia profesional en la propia Administración Pública, se acreditará mediante un certificado del órgano competente donde conste el puesto, tiempo trabajado con la fecha de inicio y finalización, el grupo de titulación, subescala, clase y subgrupo o la categoría profesional.

Caso de que los candidatos hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Benahavís, no será necesario que aporten el referido certificado o contrato laboral ni que presten autorización expresa a recabar tal documentación, salvo que se opongán expresamente.

* La experiencia profesional fuera de la Administración Pública, se acreditará mediante la presentación de los documentos que correspondan, de entre los que se mencionan a continuación:

- Contrato de trabajo en el que conste el puesto desempeñado y la jornada de prestación, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, que refleje la duración real de los contratos.

- Los servicios prestados por cuenta propia se acreditarán mediante la presentación del Alta el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, modelo 036 de alta censal en la Agencia Tributaria acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

* La formación y titulación se acreditará con fotocopia los títulos académicos correspondientes y los títulos de los cursos realizados expedidos por los organismos competentes.

B) ENTREVISTA PERSONAL

Los/as aspirantes que hayan obtenido un **mínimo de 20 puntos en la fase baremación de méritos**, serán entrevistados por el Tribunal que podrá formularles preguntas relacionadas con los méritos aportados, realizará una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado tercero de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as. El/La solicitante acudirá provista de toda la documentación que considere a valorar por la Comisión de Selección.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

La puntuación máxima en el apartado de entrevista será de **10 puntos** para cada candidato/a.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de **50 puntos**, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

Para que un candidato/a supere las fases de méritos y de entrevista, deberá obtener al menos una **puntuación mínima de 20 en la fase de méritos y 5 puntos en la fase de entrevista.**

Novena. Propuesta de nombramiento.

La Comisión Evaluadora de Selección elevará al alcalde la relación de aspirantes por orden de prelación y propondrá el nombramiento como funcionario interino, por programas de carácter temporal al aspirante/a que hubiera obtenido la mayor puntuación. A tal efecto, por la Junta de Gobierno se adoptará acuerdo que será publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benahavís, lo que servirá de notificación a los participantes en el concurso.

En el plazo de los tres días hábiles siguientes a la publicación de dicho acuerdo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, los aspirantes admitidos podrán, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitar por escrito el examen de la documentación, y si lo consideran conveniente, formular, dentro de ese mismo plazo, la pertinente reclamación ante el Sr. alcalde.

Si el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal para la contratación no aceptará la oferta será contratado/a el/la siguiente aspirante con mayor puntuación. De igual forma procederá la Alcaldía si fuese preciso sustituir al/la aspirante contratado/a durante la vigencia de la cobertura temporal como consecuencia de su suspensión o extinción, por cualquier causa, antes de su vencimiento.

La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el Puesto (25 puntos como mínimo).

Décima. Contratación.

El puesto se cubrirá mediante contratación como funcionario interino, ejecución de programas de carácter temporal art. 10.1.c del TRLEBEP.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

1. El/La aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Benahavís, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/ a, los

documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 del TRLEBEP.

Decimosegunda. Interpretación de las bases.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

Decimotercera. Publicidad de las bases.

Publicar la presente convocatoria y bases para las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Decimocuarta. Base final.

Contra las presentes bases, cualquier interesado/a podrá interponer, ante el Sr. alcalde, recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOJA y en el BOP, o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de dichas bases en los Boletines Oficiales citados.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Benahavís, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Benahavís, a fecha de firma digital.- El Alcalde, José Antonio Mena Castilla.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA



Ayuntamiento
de
Benahavís

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
EN CONVOCATORIA DEL
CONCURSO PARA LA PLAZA DE
FUNCIONARIO INTERINO POR
PROGRAMAS "GUADALINFO"**

(ESPACIO RESERVADO PARA EL SELLO DE ENTRADA)

1.CONVOCATORIA											
PUESTO											
2. SOLICITANTE	N.I.F. / C.I.F. / Pasaporte / N.I.E.			APELLIDOS Y NOMBRE							
	FECHA NACIMIENTO			SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD					
	DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVDA.						Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
	MUNICIPIO				PROVINCIA			CODIGO POSTAL			
	TELEFONO FIJO			MOVIL		E-MAIL					
	TITULACION						FECHA DE OBTENCIÓN				
	3.DECLARACIONE	<p>Declara responsablemente que el/ la solicitante no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p>Declara responsablemente no estar inscrito en el Registro Público de delincuentes sexuales (solo para puestos cuyo desempeño tenga relación con menores).</p> <p>Autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Benahavís a que consulte o recabe documentos elaborados por cualquier Administración.</p>									
FIRMA	<p>La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria a que se refiere la presente instancia aceptando plenamente en su integridad el contenido de las bases de la convocatoria y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma.</p> <p style="text-align: right;">En Benahavís a de de 20.....</p> <p style="text-align: center;">Fdo. El Solicitante</p>										

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BENAHAVÍS

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	

* NOTA: SE TENDRÁN EN CUENTA AQUELLOS MÉRITOS EXPRESAMENTE INDICADOS EN LA INSTANCIA DE SOLICITUD Y QUE DEBEN DEBIDAMENTE ACREDITADOS, NO VALORÁNDOSE LOS MÉRITOS NO ALEGADOS DEBERÁN FIGURAR EN EL PUNTO 4 DE LA PRESENTE SOLICITUD DEBIDAMENTE ORDENADOS Y NUMERADOS DE MANERA CORRELATIVA E INDIVIDUAL EN EL ORDEN CORRESPONDIENTE QUE FIGURE EN LA INSTANCIA DE SOLICITUD.

Advertencia de Privacidad
 Los datos de carácter personal portados en el documento, serán archivados en los ficheros responsabilidad del EXCM. AYTO. DE BENAHAVIS, con CIF nº P29023001: la finalidad de dicho tratamiento es la presentación de una inscripción para participar en un concurso público para la contratación de personal laboral temporal. Pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable en la dirección: 29.679 Benahavis- Málaga (España), Avda. de Andalucía, 34. Tlfno: 952-85-50-25. Fax.: 952-85-51-77. Web: www.benahavis.es

Los Sres. Concejales reunidos a la vista de lo informado acuerdan por unanimidad la aprobación de las mismas así como que sean debidamente publicadas de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.

3.-PAGOS Y FACTURAS.-Vista la relación de obligaciones presentadas en este Ayuntamiento, por importe de 61.677,57 euros, que a continuación se relacionan:

- Facturas desde Nº Entrada F/2020/1940 emitida por RICOH ESPAÑA S.L.U. (Fecha r.e. 07/09/2020) a Nº Entrada F/2020/2682 emitida por M^a. TERESA SALAS RODRIGUEZ (Fecha r.e. 03/12/2020).
- Aportación para gastos corrientes de Funcionamiento de la Fundación Hispano Árabe de la dieta Mediterránea.
- Tasa de la oficina técnica de urbanismo de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol correspondiente a la emisión de informes técnicos.

Visto el informe de Intervención nº 42/2020, de fecha 16 de diciembre, relativo al reconocimiento de la relación de obligación citadas;

De conformidad con la Resolución 74/2019, de 27 de julio, de Delegación de Competencias del Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local,

Los Sres. Concejales reunidos acuerdan por unanimidad:

PRIMERO.- Teniendo en cuenta las restricciones de la Junta de Andalucía derivadas del estado de alarma por la Covid-19, los informes presentados por los contratistas explicando la forma en que se han seguido prestando los servicios, así como acta de conformidad de la prestación de los mismos, aceptar las justificaciones aportadas por los contratistas y no suspender los contratos, puesto que los servicios se han seguido prestando en la medida de lo posible.

SEGUNDO.- Autorizar, disponer, reconocer la obligación y ordenar el pago de gastos correspondientes al ejercicio 2020, por importe de **42.652,57 euros**, y que a continuación se relacionan:

Nº de Entrada	Fecha r.e.	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Nombre	Programa	Económica
F/2020/1940	07/09/2020	843122311	06/09/2020	42,30	RICOH ESPAÑA SLU.	920	216
F/2020/1941	07/09/2020	843122057	06/09/2020	42,23	RICOH ESPAÑA SLU.	920	216
F/2020/1942	07/09/2020	843122881	06/09/2020	24,68	RICOH ESPAÑA SLU.	920	216
F/2020/2364	27/10/2020	13374938 SHH173939 8	24/10/2020	469,48	ACENS TECHNOLOGIES SL	920	641
F/2020/2385	01/11/2020	TA6100057 679	01/11/2020	900,39	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2435	05/11/2020	400296432 4	31/10/2020	891,78	SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS S.A.	920	22201
F/2020/2474	07/11/2020	843196636	06/11/2020	13,20	RICOH ESPAÑA SLU.	920	216
F/2020/2477	09/11/2020	Emit- 20700429 20700429	01/10/2020	299,11	TD ENTRENAMIENTO Y SALUD SL	342	62304
F/2020/2478	09/11/2020	Emit- 20700429 20700473	02/11/2020	299,11	TD ENTRENAMIENTO Y SALUD SL	342	213
F/2020/2516	11/11/2020	F 200829	11/11/2020	585,64	MR INFORMATICA PROFESIONAL 2007 SL	3321	216
F/2020/2522	13/11/2020	204247	04/11/2020	1.028,38	RIMESA	342	212
F/2020/2524	13/11/2020	204248	04/11/2020	1.532,39	RIMESA	342	623
F/2020/2581	17/11/2020	Emit- 15	16/11/2020	6.166,16	TELNET INFORMATICALS	920	626

F/2020/2589	18/11/2020	2020 202016606	18/11/2020	2.248,49	ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION S.A.	920	216
F/2020/2590	19/11/2020	TA6HP0028 505	19/11/2020	150,39	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	132	22200
F/2020/2591	19/11/2020	TA6HP0028 512	19/11/2020	28,80	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	132	22200
F/2020/2592	19/11/2020	TA6HP0028 507	19/11/2020	69,65	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2593	19/11/2020	TA6HP0028 520	19/11/2020	93,40	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	323	22200
F/2020/2594	19/11/2020	TA6HP0028 506	19/11/2020	21,72	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2595	19/11/2020	TA6HP0028 518	19/11/2020	50,58	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2596	19/11/2020	TA6HP0028 513	19/11/2020	21,78	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	491	22200
F/2020/2597	19/11/2020	TA6HP0028 516	19/11/2020	73,40	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	342	22200
F/2020/2598	19/11/2020	TA6HP0028 514	19/11/2020	91,40	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2599	19/11/2020	TA6HP0028 504	19/11/2020	95,03	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2600	19/11/2020	TA6HP0028 508	19/11/2020	91,40	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2601	19/11/2020	TD-KOTG- 100512	19/11/2020	245,57	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	132	22200
F/2020/2602	19/11/2020	TA6HP0028 509	19/11/2020	102,66	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	132	22200
F/2020/2603	19/11/2020	TA6HP0028 510	19/11/2020	32,40	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	132	22200
F/2020/2604	19/11/2020	TA6HP0028 517	19/11/2020	72,00	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	342	22200
F/2020/2605	19/11/2020	TA6HP0028 519	19/11/2020	81,38	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	3321	22200
F/2020/2606	19/11/2020	TA6HP0028 511	19/11/2020	26,80	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2607	19/11/2020	TA6HP0028 515	19/11/2020	93,40	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	920	22200
F/2020/2613	23/11/2020	843209074	22/11/2020	224,41	RICOH ESPAÑA SLU.	920	216
F/2020/2614	23/11/2020	6433	22/11/2020	163,85	FRAGOSO LEDO SUSANA	920	216
F/2020/2615	23/11/2020	Rect-20 163	23/11/2020	3.944,48	BALONCESTO MALAGA SAD	341	22609
F/2020/2616	23/11/2020	Emit- 20068	23/11/2020	771,92	RAMON BODA SUAREZ	342	2219901
F/2020/2619	23/11/2020	Rect-Emit- 21	31/10/2020	554,47	CHARRIERE ANNE	334	2279912
F/2020/2629	24/11/2020	Emit-07 1004288	31/10/2020	888,67	RAMIREZ MARTIN JOSE MARIA	341	2279914
F/2020/2631	25/11/2020	6437	24/11/2020	63,95	FRAGOSO LEDO SUSANA	920	22002
F/2020/2639	30/11/2020	Emit- 34	30/11/2020	2.702,33	MORALES TAMAJON JUAN MANUEL	341	2279914
F/2020/2645	30/11/2020	FAV-20100- 004857	30/11/2020	1.232,91	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U.	920	216
F/2020/2646	30/11/2020	204220	30/11/2020	1.330,79	ASAC COMUNICACIONES S.L.	920	216
F/2020/2647	30/11/2020	FAV-20100- 004896	30/11/2020	1.947,92	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U.	920	216
F/2020/2648	30/11/2020	FAV-20100- 004895	30/11/2020	878,69	AYTOS SOLUCIONES INFORMATICAS S.L.U.	920	216
F/2020/2659	01/12/2020	6439	25/11/2020	63,95	FRAGOSO LEDO SUSANA	132	22000
F/2020/2668	02/12/2020	Emit- 26	01/12/2020	2.497,77	MUÑOZ COLLADO INMACULADA	341	2279914
F/2020/2674	02/12/2020	20 018	02/12/2020	2.064,41	GOTTRAINING XXI S.L.	341	2279914
F/2020/2675	02/12/2020	20 019	02/12/2020	894,60	GOTTRAINING XXI S.L.	341	2279914
F/2020/2677	02/12/2020	Emit- 200059	02/12/2020	2.493,94	GOLFRIENDS SHOP S.L.	341	2279914
F/2020/2680	02/12/2020	Rect-Emit- 20	01/12/2020	546,88	ROMERO CHICON JORGE	334	2279912

F/2020/2681	03/12/2020	Emit-202009	30/11/2020	680,31	SALAS RODRIGUEZ M ^a . TERESA	334	2279912
F/2020/2682	03/12/2020	Emit-202008	30/11/2020	2.721,22	SALAS RODRIGUEZ M ^a . TERESA	334	2279912
			TOTAL	42.652,57			

APORTACION GASTOS FUNCIONAMIENTO FUNDACION HISPANO ARABE DE LA DIETA MEDITERRANEA

TERCERO.- Autorizar, disponer, reconocer la obligación y ordenar el pago de la Aportación para gastos corrientes de Funcionamiento de la Fundación Hispano Árabe de la dieta Mediterránea, por importe de **19.000,00 €** que a continuación se relaciona:

Nº de Expediente Gestiona	Fecha	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Descripción	Programa	Económica
2029/2020	01/12/2020	S/N	01/12/2020	19.000,00	Aportación para gastos corrientes de Funcionamiento	432	442
			TOTAL	19.000,00			

TASAS MANCOMUNIDAD

CUARTO.- Autorizar, disponer, reconocer la obligación y ordenar el pago de la tasa de la oficina técnica de urbanismo de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol correspondiente a la emisión de informes técnicos, por importe de **25,00 €** que a continuación se relacionan:

Nº de Expediente	Fecha	Nº de Documento	Fecha Dto.	Importe Total	Descripción	Programa	Económica
2002/2020	10/12/2020	1099/2020	10/12/2020	25,00	TASA OFICINA TECNICA POR EMISION DE INFORME SOBRE LOCAL PARA CHIRINGUITO/BAR EN URB. LOMAS DEL PARAISO FASE II(Zona ocio)	920	22502
			TOTAL	25,00			

4.-LICENCIAS URBANÍSTICAS.- Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura de las solicitudes de Licencias Urbanísticas presentadas en estas dependencias municipales y que son las que a continuación se expresan

Exped	Tipo Obra	Obra Solicitada	SOLICITANTE	Estado	SITIO	NUM
232/2020	Instalaciones Gruas	instalación provisional de grúa torre desmontable para obra		Favorable	Urb. Capanes Sur 1, parcela	5.10
256/2020	Parcelación	segregación de la parcela 1, finca registral 597, en tres nuevas parcelas P-A, P-B Y P-C		Favorable	Horno de la Miera	
263/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada		Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	21-A

264/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	21-B
265/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	22-A
266/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	23-A
267/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	24-A
268/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	24-B
269/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	25-A
270/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	25-B
295/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada y piscina	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Real de la Quinta, parcela	31-A
317/2020	Construcción Nueva Vivienda	construcción de vivienda unifamiliar aislada con piscina	[REDACTED]	Favorable	Urb. El Paraíso A, parcela 448	
81/2017	Dotación de Suministros	PRORROGA. canalización subterránea de AT, 66 kv doble circuito entrada y salida a la subestación Benahavís, desde línea eléctrica AT 66 kv Marbella-Paraíso	[REDACTED]	Favorable	Camino de Cortes - La Alquería	

Examinadas las mismas y a la vista de los informes emitidos por los Servicios Municipales correspondientes, se acuerda su concesión, una vez que se hagan efectivos los derechos económicos previstos en la correspondiente Ordenanza Fiscal, debiéndose respetar en todo caso las condiciones que de conformidad con el informe figuren en el dorso de la licencia.

5.-EXP. 1995/2020 ENCARGO PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES Y LEGALIZACION VPP. Por la Concejala de Obras Dña. Isabel Maria Guerrero se informa a los reunidos que para continuación con la tramitación de la legalización de las viviendas de promoción pública para su escritura de división horizontal, es necesario realizar un Proyecto de Telecomunicaciones para su adecuación y legalización, 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 (**1995/2020**) cuyo objeto es contratar a una empresa para la adecuación de la instalación de telecomunicaciones y la legalización de las mismas, para completar la documentación de las viviendas de promoción pública municipales en Benahavís a la *mercantil / tercero* Sirius Telecomunicaciones S.L., con CIF / NIF B93522381 y domicilio social en Urb. Mirador de Guadalpín 6 2ºB, Marbella, 29602, 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 14.677,53 euros más 3.082,28 euros de IVA.

SEGUNDO.- AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* Sirius Telecomunicaciones S.L., con CIF / NIF B93522381 y domicilio social en Urb. Mirador de Guadalpín 6 2ºB, Marbella, 29602, Málaga, España, imputándolo a la aplicación (1521 63208, REHABILITACION VIVIENDAS VPP) 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.

6.-EXP. Nº 2015/2020 SERVICIO TÉCNICO TEATRO DE IGUALDAD DIPUTACIÓN.- Por la Concejala de Cultura Dña. María de los Angeles Mena Muñoz se informa a los reunidos que por la Diputación Provincial se va a realizar un Teatro con el Tema de la Igualdad en nuestra localidad a cuyos efectos es necesario contratar un técnico de sonido.

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

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato menor (*nº de expediente*) cuyo objeto es contratar a un *técnico para un teatro de igualdad de Diputación en el Salón de actos, a los alumnos del primer ciclo de la ESO del Colegio CEIP Daidín, ya que debido a las restricciones del Covid 19 no se pudo llevar a cabo en la conmemoración del Día Internacional Contra la Violencia de Género / tercero* **Antonio José Guerrero Montes**, con CIF / NIF 78989214\$ y domicilio social en Avda Andalucía, 21 BA, 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 120,00 euros más 25,20 euros de IVA.

SEGUNDO.- AUTORIZAR Y DISPONER el gasto propuesto por la *mercantil / tercero* **Antonio José Guerrero Montes**, con CIF / NIF 78989214\$ y domicilio social en Avda Andalucía, 21 BA, 29679, Benahavís,, imputándolo a la aplicación (33422609, Promoción cultural, Actividades Culturales) 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

7.-ASUNTOS URGENTES.- Se acuerda por unanimidad incluir el siguientes asunto en el Orden del Dia:

-EXP. 514/2020 INCOACION PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN PLIEGOS DE SERVICIO TRES LOTES, DIRECCION Y COORDINACION SS EDIFICIO APARCAMIENTO, JEFATURA DE POLICIA Y PLAZA. Por la Concejala de Obras Dña. Isabel Maria Guerrero Sanchez se informa a los reunidos que el objeto de este contrato es la Prestación de Servicios de Dirección Facultativa (LOTE 1) Dirección de ejecución de las obras (LOTE 2) Y Coordinación de Seguridad y Salud (LOTE 3) de las obras fase II. Finalización plaza mirador, jefatura de policía, aparcamientos y ornato de fachada de Benahavís, a cuyos efectos se ha tramitado el correspondiente expediente.

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

PRIMERO. Aprobar el expediente, mediante procedimiento abierto Simplificado para Contratación de los Servicios de la Dirección Facultativa de la obra, la Dirección de Ejecución de las obras y de la Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de fase II. Finalización plaza mirador, jefatura de policía, aparcamientos y ornato de fachada de Benahavís, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato.

TERCERO. Aprobar el gasto correspondiente:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2020	132.88706	97.585,73 €

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

QUINTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEXTO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

SÉPTIMO. Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su

composición en el perfil de contratante.

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

Vº Bº
EL ALCALDE