



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 34 Miércoles, 19 de febrero de 2020. Este número consta de suplemento Página 1

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 891/19	2
Citación, procedimiento 1154/18	3

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 1019/19	4
Citación, ejecución 197/19	5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE LAS NIEVES

Delegación de competencias de Presidencia a miembros de la Mancomunidad	6
---	---

AYUNTAMIENTO DE ALPANDEIRE

Anulación de las bases para cubrir interinamente el puesto de Operario de Servicios Múltiples ..	7
--	---

AYUNTAMIENTO DE HUMILLADERO

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable	9
--	---

AYUNTAMIENTO DE PIZARRA

Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial/a de Pintor/a	10
Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial/a de Mantenimiento	17

AYUNTAMIENTO DE TEBA

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de Ayudas al Alquiler	25
Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora del Fomento a la Rehabilitación de Viviendas de alquiler	32





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 891/2019.

Negociado: ES.

Contra Grupo Lar Inversiones Inmobiliarias, Sociedad Anónima; Alcor Gestión Financiera, Sociedad Limitada y Construcciones Serrot, Sociedad Anónima.

Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 891/2019, se ha acordado citar a Enrique Herrera López y Jesús Manuel López Enríquez, como parte demandante, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 3 de marzo de 2020, a las 11:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida Fiscal Luis Portero, sin número, Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este juzgado de lo Socia, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Enrique Herrera López y Jesús Manuel López Enríquez, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 4 de febrero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

855/2020



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1154/2018.
Negociado: IG.

Edicto

Don Agusín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1154/2018, se ha acordado citar a Saadia Ouahri y Hotel Residencial Caren, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 31 de marzo de 2020, a las 12:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida Fiscal Luis Portero, s/n, Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a saadia ouahri y Hotel Residencial Caren, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 6 de febrero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

875/2020



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 10 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1019/2019.
Negociado: 4.
Contra Fersa Entrepreneurs, Sociedad Limitada, y Fogasa.

Edicto

Doña María del Carmen García García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1019/19, se ha acordado citar a, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 4 de marzo de 2020, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Fersa Entrepreneurs, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 3 de febrero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen García García.

832/2020



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 10 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 197/2019.
Negociado: 1.
Contra herencia yacente de Miguel Ángel Sedeño Belmonte.

Edicto

Cédula de notificación y citación

Hace saber: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 197/19, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 5 de febrero de 2020 encontrándose la misma a disposición de la herencia yacente de Miguel Ángel Sedeño Belmonte, en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que contra dicha resolución cabe recurso reposición que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

En la resolución anteriormente reseñada, se ha acordado citar a la herencia yacente de Miguel Ángel Sedeño Belmonte para que comparezca el próximo día 31 de marzo de 2020, a las 9:20 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, para la celebración de una comparecencia prevista en el artículo 540.3 de la LEC, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a la herencia yacente de Miguel Ángel Sedeño Belmonte, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el *Boletín Oficial de Málaga*, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en sede electrónica judicial, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

En Málaga, a 5 de febrero de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen García García.

873/2020



ANUNCIOS PARTICULARES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE LAS NIEVES TOLOX

Anuncio

Habiéndose aprobado, en fecha 17 de enero de 2020, Resolución de Presidencia número 2020-004, sobre nombramientos y delegaciones, se transcribe su texto para su general conocimiento:

“Resolución de Presidencia

Don Antonio Pérez Rueda, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de las Nieves, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de las Nieves, y en uso de las facultades que me vienen conferidas por los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43, 44 y 45 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Resuelvo

Primero. Acordar la delegación especial a miembro de la mancomunidad relativa a área o materias, que comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero que no incluirá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, sobre las áreas que a continuación se relacionan:

- Área de Medio Ambiente, a don Juan Merino Márquez, representante del Ayuntamiento de Ojén.

Segundo. La delegación efectuada surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el boletín oficial de esta provincia de Málaga, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del ROF.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución a la junta de la mancomunidad en la siguiente sesión que se celebre”.

En Tolox, a 17 de enero de 2020.
El Presidente, Antonio Pérez Rueda.

604/2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALPANDEIRE

Anuncio

Se hace saber que mediante Decreto de Alcaldía número 2020/20, de 24 de enero de 2020, se ha procedido a la revocación del Decreto de Alcaldía número 2019/189, de 16 de diciembre de 2019, por el que se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir interinamente en casos de ausencia, vacante o enfermedad de la persona que lo desempeña, el puesto de Operario de Servicios Múltiples existente en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alpendeire, y constitución de bolsa de personal, con el siguiente contenido:

“CONSIDERANDO que mediante Decreto 2019/189, de 16 de diciembre de 2019, se aprobaron las bases de selección para cubrir interinamente en casos de ausencia, vacante o enfermedad de la persona que lo desempeña, el puesto de Operario de Servicios Múltiples existente en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alpendeire, y constitución de bolsa de personal para las sustituciones que se precisen, y que dichas bases fueron objeto de publicación, el día 3 de marzo de 2020, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes.

CONSIDERANDO que finalmente no se considera necesaria la selección de personal ni la constitución de bolsa para cubrir interinamente en casos de ausencia, vacante o enfermedad de la persona que lo desempeña, el puesto de Operario de Servicios Múltiples existente en la plantilla del personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que la simple presentación de una instancia para participar en un proceso selectivo no es más que una simple expectativa de derecho y no un auténtico derecho que solo surgiría una vez aprobada la lista provisional de admitidos, según sentencia del Tribunal Supremo de 16 de julio de 1982 (EC 156/1985) (reiterada por la de 23 de octubre de 1984), que establece que: “... para que la Administración no pueda volver sobre sus propios actos, es preciso que los mismos hayan originado, no una mera expectativa de derecho, sino un auténtico derecho, puesto que, los derechos adquiridos no nacen hasta que se reúnen todos los hechos Jurídicos que son presupuesto o requisito para ello; y ciertamente, la simple presentación de una instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, sobre cuya petición la Administración aún no se ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho, y no un auténtico derecho que sólo surge a partir del momento en que pronunciándose sobre ella... le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos”.

CONSIDERANDO que todavía no se ha aprobado la lista provisional de admitidos y que la anulación de las bases de selección aprobadas no supone la vulneración de ningún derecho.

CONSIDERANDO que este Ayuntamiento no tiene fijado el pago de tasas por derechos de examen y los aspirantes no han debido abonar ninguna tasa por este concepto.

Visto el informe de Secretaría-Intervención.

De conformidad con lo anterior, en uso de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Revocar el Decreto 2019/189, de 16 de diciembre de 2019, por el que se aprobaron las bases de selección para cubrir interinamente en casos de ausencia, vacante o enfermedad



de la persona que lo desempeña, el puesto de Operario de Servicios Múltiples existente en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alpandeire, y constitución de bolsa de personal, y como consecuencia de ello, proceder a la anulación de las mismas.

Segundo. Publicar el contenido del presente documento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en el tablón de anuncios electrónico y físico y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alpandeire.

Tercero. Dar cuenta del presente acuerdo a la Secretaría e Intervención municipales, a los efectos oportunos”.

Alpandeire, 28 de enero de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Bullón Ayala.

602/2020



ADMINISTRACIÓN LOCAL

HUMILLADERO

El Ayuntamiento Pleno de Humilladero, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 16 de junio de 2016 adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la “Ordenanza Reguladora de la Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable”, en el término municipal de Humilladero.

En cumplimiento de lo preceptuado por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los acuerdos, permanecerán expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por término de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Durante el expresado plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Asimismo y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento y conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, se hace constar expresamente que si transcurrido el plazo de información pública, no se hubieran presentado alegaciones, sugerencias y/o reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora será considerado como definitivamente adoptado.

En Humilladero, a 23 de septiembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, Miguel Asencio Espejo.

572/2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PIZARRA

Anuncio

Se hace público para general conocimiento el acuerdo aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2019, con el siguiente contenido:

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE OFICIAL/A PINTOR/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PIZARRA PARA EL AÑO 2019.

Mediante Decreto de Alcaldía 2019-1342 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pizarra para el año 2019, incorporando a la misma una plaza de Oficial/a Pintor/a, grupo C2, nivel 16, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

Por todo ello, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público y en ejercicio de la competencia delegada, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza citada por el sistema de promoción interna, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO: Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna una plaza de Oficial/a Pintor/a en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pizarra, con las siguientes características: Categoría profesional de Oficial Pintor/a, grupo C2, complemento del nivel 16. (APIZ-SOP-005L).

1.2. NORMATIVA APLICABLE: Al proceso selectivo le será de aplicación el 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de esta convocatoria.

1.3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO SELECTIVO: Además de los lugares previstos específicamente en estas bases podrá facilitarse también información adicional en el siguiente teléfono 952 483 015. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Pizarra, ni generará derechos para los interesados.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Podrán participar en el procedimiento selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pizarra que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo o asimilado y tener una antigüedad mínima de dos años en su categoría como personal fijo del Ayuntamiento en el grupo E.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos

o cargos públicos por resolución judicial, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.
- f) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

2.2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

3. Presentación de solicitudes

3.1. FORMA: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se optan, se cumplimentarán en el modelo disponible en la Registro General del Ayuntamiento de Pizarra o conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN: Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4 en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Pizarra. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pizarra, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través de un ingreso en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

En todo caso, la solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado 30 euros en concepto de derechos de examen previstas en la base 3.4.
- b) Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- c) Fotocopia de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigidos en la base 2.1 f).
- d) Fotocopia del permiso de conducir tipo B en vigor.
- e) Fotocopia de los méritos conforme a lo establecido en las presentes bases.

3.4. DERECHOS DE EXAMEN: El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 30 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante ingreso bancario en el número de cuenta que proporcione el Ayuntamiento.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrán la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los

aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD: Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a la “Convocatoria”, se expresará “Oficial Pintor/a”.

3.5.2. En el apartado referido al “Título exigido en la convocatoria”, se expresará el título académico que se posea de entre los recogidos en la base 2.1 f) sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea.

3.5.3. En el apartado referido al “Importe liquidación” habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

4. Admisión de candidatos/as

4.1. RELACIONES PROVISIONALES DE ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de siete días se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la web del Ayuntamiento, <http://www.pizarra.es>

4.2. SUBSANACIÓN DE LOS DEFECTOS DE EXCLUSIÓN: Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. RELACIONES DEFINITIVAS DE ASPIRANTES: Transcurridos el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la comisión de selección.

5. Comisión de selección

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2. COMPOSICIÓN: La comisión de selección del proceso selectivo estará formada por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal de selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario/a que solo tendrá voz.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.3. **ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:** Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo referido.

5.4. **ACTUACIÓN:** Previa convocatoria de su Presidente, la comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.5. **CLASIFICACIÓN:** La comisión tendrá la categoría de grupo C2 y AAPP de las previstas en el Real Decreto 562/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Procedimiento de selección y clasificación

6.1. **PROCEDIMIENTO:** El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 10 puntos; de ellos 6 corresponden a la fase de oposición y 4 a la de concurso. Con motivo de agilizar el proceso selectivo en fase oposición será previa al concurso, valorándose tan solo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase oposición.

6.2. **FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de una prueba práctica eliminatoria. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones de la categoría y del puesto de trabajo. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla. Si constara de más de un ejercicio, cada uno de ellos se calificará de 0 a 6 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos. Cada ejercicio práctico será puntuado de forma individual por los miembros de la comisión de selección siendo la puntuación final de cada ejercicio la media aritmética resultante de las puntuaciones, sin considerar la puntuación más alta y más baja.

6.3. **FASE CONCURSO:** Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 4 puntos, de los siguientes méritos:

a) Formación.

- I. Por cada título de formación reglada relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- II. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 60 horas: 1 punto
- III. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 20 horas: 0.50 puntos
- IV. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 6 horas: 0.20 puntos.
- V. Por la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor: 0.50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1.50 puntos.

b) Méritos profesionales (experiencia)

La experiencia profesional se valorará por cada mes de servicios prestados en el puesto ofertado o puestos de similares características, siempre que haya existido relación contractual, de la siguiente forma: 0.04 puntos por cada mes trabajado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

La puntuación máxima por este apartado será de 1.5 puntos.

c) Cursos de formación

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una

Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas: 0.02 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas: 0.05 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0.10 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0.15 puntos
- Cursos de más de 200 horas: 0.30 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

La valoración final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

6.4. JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS: Los aspirantes deberán aportar los justificantes de los méritos con la solicitud de participación del proceso selectivo.

6.4.1. Formación profesional: Se presentará copia del título o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

6.4.2. Méritos profesionales (experiencia): La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de la vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de la vida laboral junto con el contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

6.4.3. Cursos de formación: Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

6.5. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO: La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en de la oposición. En el caso de empates se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio, y de seguir persistiendo se resolverá por la mayor antigüedad en la categoría inmediatamente inferior.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo

7.1. CALENDARIO: Las pruebas de la oposición no comenzarán antes de 10 días desde la publicación de los listados de admitidos/as definitiva. La fecha, hora y lugar para la realización



de la primera prueba se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.pizarra.es>

La duración del proceso selectivo no excederá de tres meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la propuesta por la comisión de selección de los aspirantes seleccionados. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días naturales.

7.2. LLAMAMIENTO: Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la comisión.

7.3. ORDEN DE ACTUACIÓN: El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente.

7.4. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD: La comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la comisión que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante para su exclusión del proceso selectivo.

7.5. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS: La comisión de selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.pizarra.es> la calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición y la relación de los aspirantes aprobados, así como la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, con expresión de la puntuación obtenida.

8. *Relación de aspirantes en el proceso selectivo y propuesta de contratación*

Concluidas las pruebas selectivas y la valoración de méritos, la comisión de selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.pizarra.es>, la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo tras la suma de las calificaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso y con expresión de las calificaciones obtenidas, elevándola a la autoridad competente para su contratación.

9. *Presentación de documentos*

9.1. DOCUMENTOS EXIGIDOS: El aspirante propuesto presentará ante el órgano convocante, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. FALTA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO: Si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado.

10. *Contratación y periodo de prueba*

10.1. CONTRATACIÓN: Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por la comisión de selección. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la comisión de selección, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8,

hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2. PERIODO DE PRUEBA: Se establece un periodo de prueba de un mes. Transcurrido el periodo de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en la nueva categoría profesional. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Pizarra, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la categoría profesional a la que accedan durante un tiempo superior a un mes.

11. *Norma final*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as mediante la interposición de recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, según la forma prevista en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2: El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 3: La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.
- Tema 4: Conceptos generales de pinturas y barnices.
- Tema 5: Herramientas básicas de pintura. Preparación de útiles y herramientas para la realización de los trabajos.
- Tema 6: Tipo de pintura y barnices y otros componentes en pintura.
- Tema 7: Preparación de paramentos para aplicación de pinturas.
- Tema 8: Preparación de maderas para aplicación de barnices.
- Tema 9: Preparación de hierros para aplicación de esmaltes.
- Tema 10: Mantenimiento de herramientas y útiles de pintura.
- Tema 11: Realización de estucados.
- Tema 12: Seguridad y salud en el trabajo de pintura.
- Tema 13: Equipos de prevención colectiva en trabajos de pintura.
- Tema 14: Instrucción de señalización de trabajos en vía pública.
- Tema 15: Equipos de Protección Individual en trabajos de pintura.
- Tema 16: Plataformas móviles. Montajes.
- Tema 17: El mobiliario público. Instalación y mantenimiento.
- Tema 18: Disposiciones mínimas de seguridad y salud en la utilización de equipos de trabajo.
- Tema 19: Instrucciones de trabajos en altura.
- Tema 20: Convenio con el personal laboral del Ayuntamiento de Pizarra.

Pizarra, 20 de diciembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, firmado: Félix F. Lozano Narváez.

9300/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PIZARRA

Anuncio

Se hace público para general conocimiento el acuerdo aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2019 con el siguiente contenido:

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PIZARRA PARA EL AÑO 2019

Mediante Decreto de Alcaldía 2019-1342 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pizarra para el año 2019, incorporando a la misma una plaza de Oficial/a de Mantenimiento, grupo C2, nivel 16, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

Por todo ello, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público y en ejercicio de la competencia delegada, he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir la plaza citada por el sistema de promoción interna, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO

Se convoca proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna una plaza de Oficial/a de Mantenimiento en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pizarra, con las siguientes características: Categoría profesional de Oficial de Mantenimiento, grupo C2, complemento del nivel 16 (APIZ-SOP-024L).

1.2. NORMATIVA APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación el 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de esta convocatoria.

1.3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO SELECTIVO

Además de los lugares previstos específicamente en estas bases podrá facilitarse también información adicional en el siguiente teléfono 952 48 30 15. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Pizarra, ni generará derechos para los interesados.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Podrán participar en el procedimiento selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pizarra que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo o asimilado y tener una antigüedad mínima de dos años en su categoría como personal fijo del Ayuntamiento en la Unidad de Servicios Operativos, grupo E.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el certificado de escolaridad así como el certificado de estudios primarios.
- f) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

2.2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

3. Presentación de solicitudes

3.1. FORMA

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se optan, se cumplimentarán en el modelo disponible en la Registro General del Ayuntamiento de Pizarra o conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4 en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Pizarra. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- b) Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pizarra, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través de un ingreso en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

En todo caso, la solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado 30 euros en concepto de derechos de examen previstas en la base 3.4.
- b) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- c) Fotocopia de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigidos en la base 2.1 f).
- d) Fotocopia del permiso de conducir tipo B en vigor.
- e) Fotocopia de los méritos conforme a lo establecido en las presentes bases.

3.4. DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 30 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante ingreso bancario en el número de cuenta que proporcione el Ayuntamiento.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrán la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

- 3.5.1. En el apartado referido a la “Convocatoria”, se expresará “Oficial de Mantenimiento”.
- 3.5.2. En el apartado referido al “Título exigido en la convocatoria”, se expresará el título académico que se posea de entre los recogidos en la base 2.1 f) sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea.
- 3.5.3. En el apartado referido al “Importe liquidación” habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

4. Admisión de candidatos/as

4.1. RELACIONES PROVISIONALES DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de siete días se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la web del Ayuntamiento, <http://www.pizarra.es>

4.2. SUBSANACIÓN DE LOS DEFECTOS DE EXCLUSIÓN

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. RELACIONES DEFINITIVAS DE ASPIRANTES

Transcurridos el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición de la comisión de selección.

5. Comisión de selección

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2. COMPOSICIÓN

La comisión de selección del proceso selectivo estará formada por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: Un Presidente, un Secretario y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal de selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario/a que solo tendrá voz.

La comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer asimismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.3. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo referido.

5.4. ACTUACIÓN

Previa convocatoria de su Presidente, la comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

5.5. CLASIFICACIÓN

La comisión tendrá la categoría de grupo C2 y AAPP de las previstas en el Real Decreto 562/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Procedimiento de selección y clasificación

6.1. PROCEDIMIENTO

El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 10 puntos; de ellos 6 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la de concurso. Con motivo de agilizar el proceso selectivo en fase oposición será previa al concurso, valorándose tan solo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase oposición.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de una prueba práctica eliminatoria. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar manualmente uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones de la categoría y del puesto de trabajo. La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla. Si constara de más de un ejercicio, cada uno de ellos se calificará de 0 a 6 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos. Cada ejercicio práctico será puntuado de forma individual por los miembros de la comisión de selección siendo la puntuación final de cada ejercicio la media aritmética resultante de las puntuaciones, sin considerar la puntuación más alta y más baja.

6.3. FASE CONCURSO

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 4 puntos, de los siguientes méritos:

a. Formación

- I. Por cada título de formación reglada relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- II. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción, de 60 horas: 1 punto
- III. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción, de 20 horas: 0,50 puntos
- IV. Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción, de 6 horas: 0,20 puntos.
- V. Por la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1,50 puntos.

b. Méritos profesionales (experiencia)

La experiencia profesional se valorará por cada mes de servicios prestados en el puesto ofertado o puestos de similares características, siempre que haya existido relación contractual, de la siguiente forma: 0.04 puntos por cada mes trabajado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.
La puntuación máxima por este apartado será de 1.5 puntos.

c. Cursos de formación

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (colegios profesiones, etc.) o bien, por institución pública o privada (asociación empresarial, sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el acuerdo para la formación continua en las administraciones públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,15 puntos
- Cursos de más de 200 horas: 0,30 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

La valoración final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

6.4. JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

Los aspirantes deberán aportar los justificantes de los méritos con la solicitud de participación del proceso selectivo.

6.4.1. Formación profesional: Se presentará copia del título o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

6.4.2. Méritos profesionales (experiencia): La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de la vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el informe de la vida laboral junto con el contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

6.4.3. Cursos de formación: Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la universidad o administración pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

6.5. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en de la oposición. En el caso de empates se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio, y de seguir persistiendo se resolverá por la mayor antigüedad en la categoría inmediatamente inferior.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo

7.1. CALENDARIO

Las pruebas de la oposición no comenzarán antes de 10 días desde la publicación de los listados de admitidos/as definitiva. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La fecha, lugar y hora para la realización de la segunda prueba se publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.pizarra.es>

La duración del proceso selectivo no excederá de tres meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la propuesta por la comisión de selección de los aspirantes seleccionados. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días naturales.

7.2. LLAMAMIENTO

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la comisión.

7.3. ORDEN DE ACTUACIÓN

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente.

7.4. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

La comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la comisión que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al órgano convocante para su exclusión del proceso selectivo.

7.5. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

La comisión de selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.pizarra.es> la calificación de las pruebas selectivas de la fase de oposición y la relación de los aspirantes aprobados, así como la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, con expresión de la puntuación obtenida.

8. Relación de aspirantes en el proceso selectivo y propuesta de contratación

Concluidas las pruebas selectivas y la valoración de méritos, la comisión de selección publicará en la página web del Ayuntamiento: <https://www.pizarra.es>, la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo tras la suma de las calificaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso y con expresión de las calificaciones obtenidas, elevándola a la autoridad competente para su contratación.

9. Presentación de documentos

9.1. DOCUMENTOS EXIGIDOS

El aspirante propuesto presentará ante el órgano convocante, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a

que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.³

9.2. FALTA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

Si dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado.

10. Contratación y periodo de prueba

10.1. CONTRATACIÓN

Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por la comisión de selección. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la comisión de selección, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2. PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de un mes. Transcurrido el periodo de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en la nueva categoría profesional. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Pízarra, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la categoría profesional a la que accedan durante un tiempo superior a un mes.

11. Norma final

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as mediante la interposición de recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, según la forma prevista en la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 3. La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.
- Tema 4. Conceptos generales de albañilería.
- Tema 5. Herramientas básicas de albañilería. Preparación de útiles y herramientas para la realización de los trabajos.
- Tema 6. Materiales, maquinarias de construcción, utilización.
- Tema 7. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.
- Tema 8. Confección de Morteros y Hormigones. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.
- Tema 9. Preparación al alicatada. La sustitución de baldosas. Las baldosas de cerámica. El mármol.



- Tema 10. Movimientos de tierras. Desmontes. Terraplenes. Excavaciones. Carga y transporte de tierra.
- Tema 11. Construcción de rampas y escaleras, replanteo y construcción-
- Tema 12. Pavimentos de aceras, colocación de baldosas y terrazos. Bordillos: Materiales y dimensiones más frecuentes, formas de colocación.
- Tema 13. Conceptos básicos de fontanería, herramientas utilizadas. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes.
- Tema 14. Arquetas, pozos de registro, sumideros.
- Tema 15. Conceptos básicos de electricidad. Herramientas y útiles básicos.
- Tema 16. Conceptos básicos de carpintería. Herramientas y útiles básicos.
- Tema 17. Conocimientos básicos de soldadura. Herramientas y útiles básicos.
- Tema 18. El mobiliario público. Instalación y mantenimiento.
- Tema 19. Plataformas móviles. Montajes.
- Tema 20. Convenio con el personal laboral del Ayuntamiento de Pizarra.

Pizarra, 20 de diciembre de 2019.

El Alcalde-Presidente, firmado: Félix F. Lozano Narváez.

9302/2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TEBA

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas al Alquiler en Teba, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LAS AYUDAS AL ALQUILER EN TEBÁ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La vivienda es uno de los mayores problemas que tienen las personas que quieren desarrollar su vida en Teba. En primer lugar, por el elevado precio de la adquisición de solares y viviendas ya construidas. Y, en segundo lugar, por el elevado precio de alquiler del gran número de inmuebles vacíos existentes en el municipio. Estas conclusiones, junto a otras, se desprenden del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Teba.

Esta paradoja hace más injusto aún el contexto: Un gran número de casas vacías a la par que numerosas familias sin alternativa habitacional. Por este motivo, en base al interés público, se plantea necesaria la adopción de medidas públicas que faciliten y fomenten el alquiler.

Es fundamental romper este viejo esquema de demanda-necesidad y convertirlo en un derecho básico, como así lo entona el artículo 47 de la Constitución Española “Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos.”

El Ayuntamiento de Teba debe iniciar la colaboración colectiva entre todos los estratos sociales para que el uso del suelo tenga un fin no especulativo y destinada a la vivienda, facilitando las posibilidades de desarrollo vital en Teba y acabando o mitigando desigualdades históricas e injustas.

Esta ordenanza viene a tratar de vertebrar un esquema dinámico y compensado que ostente los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el alquiler social de viviendas vacías por medio del fomento e incentivo del alquiler de espacios habitacionales dignos
- b) Hacer cumplir el derecho a la vivienda como un derecho fundamental e inalienable al ser humano.
- c) Priorizar las ayudas a las familias con condiciones objetivas más desfavorables: las familias en exclusión social, las personas mayores y familias con diversidad funcional y los jóvenes menores de 35 años a fin de facilitar, en este último caso, la emancipación de los mismos y recuperación y radicación de este sector de población dentro de nuestro término municipal.
- d) Promover una incipiente renovación del parque de viviendas a la vez que se contribuye a la economía local con las obras de adecuación de las mismas.
- e) Acabar con la infravivienda en el municipio.

El objetivo que se pretende es cumplir con la creación del Programa Municipal de para la Ayuda al Alquiler a las Familias.

La Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, insta a las administraciones públicas andaluzas a promover actuaciones que tengan por objeto el fomento de la conservación, mantenimiento, rehabilitación, accesibilidad, sostenibilidad y efectivo aprovechamiento del parque de viviendas existente, sin perjuicio de la obligación de las personas propietarias de velar por el mantenimiento de sus edificios de viviendas. Se trata de competencia propia municipal conforme disponen los artículos 25.2a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En la elaboración y ejecución de los planes de vivienda y suelo, los municipios deben de establecer, entre otras programaciones que se enumeran en el artículo 13.2, de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda, las restantes medidas y ayudas que se consideren necesarias para garantizar la efectividad del derecho a una vivienda digna y adecuada, siendo esta ordenanza un instrumento más para conseguir este objetivo.

El artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye competencia a los ayuntamientos para evaluar e informar de situaciones de necesidad social y para prestar atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Asimismo la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, recoge en su artículo 9 las competencias municipales en la gestión de los servicios sociales comunitarios.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación los requisitos y el procedimiento para obtener las ayudas dirigidas a las personas inquilinas que cumplan las condiciones establecidas en la ordenanza para acceder al alquiler de las viviendas incluidas en el Programa Municipal para la Ayuda al Alquiler a las Familiar.

Artículo 2. *Presupuesto y programas de ayudas*

2.1. Los recursos económicos aplicables para la financiación de las ayudas previstas en este programa municipal serán los que anualmente se consignen en el presupuesto municipal, con la aplicación: 152-480.10

2.2. Las ayudas económicas para el pago de las rentas de los alquileres a las personas inquilinas se realizarán como ayuda social.

Artículo 3. *Régimen jurídico y competencias para la gestión de las ayudas reguladas en esta ordenanza*

3.1. Las ayudas económicas a los inquilinos, en forma de crédito reintegrable sin intereses, se regularán por lo establecido en esta ordenanza y subsidiariamente por la normativa aplicable en materia de subvenciones, actualmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.2. La aprobación de las ayudas corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas y que habrá de contar con la correspondiente retención de crédito y fiscalización de la Intervención.

Artículo 4. *Obligaciones de los beneficiarios*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, son las de:

- Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en la ordenanza y en el convenio de colaboración suscrito.
- Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

A fin de regular las condiciones y obligaciones asumidas por la entidad colaboradora se suscribirá convenio en los términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la citada ley.

Artículo 5. *Protección de datos*

Para gestionar las ayudas, será necesario tomar datos identificativos de las personas beneficiarias y de las que formen parte de las unidades de convivencia. Dichos datos se incluirán en ficheros de carácter personal de acuerdo a la normativa de protección de datos. De igual forma, los beneficiarios aceptan mediante la solicitud la publicación de los datos del beneficiario al objeto de aumentar los índices de transparencia municipal y facultan al Ayuntamiento de Teba para ello.

TÍTULO II

Ayudas sociales del Programa Municipal para la Ayuda al Alquiler a las Familias

Artículo 6. *Requisitos y condiciones de los inquilinos para su inclusión en el Programa Municipal para la Ayuda al Alquiler a las Familias*

1. La persona beneficiaria deberá ser mayor de edad o menor emancipada y figurar inscrita en el padrón de habitantes del municipio.

2. Que se encuentre en situación de necesidad de vivienda:

- a) Desahucios, ejecuciones hipotecarias, dación en pago y supuestos de naturaleza análoga, que deriven en riesgo o pérdida de la vivienda habitual sin alternativa habitacional.
- b) Relaciones familiares insostenibles por la existencia de malos tratos físicos y/o psíquicos en el ámbito familiar, que justifique la necesidad de vivienda y/o ayuda que proporciona esta ordenanza para la protección de las víctimas, especialmente en los casos de unidades de convivencia con menores.

La propuesta, en estos supuestos, se realizará a instancias de los equipos técnicos de asistencia social, pudiendo acreditarse estas situaciones de especial vulnerabilidad por las resoluciones judiciales correspondientes o los informes de los técnicos que hayan intervenido en el conflicto, quienes deberán mantener el seguimiento y la intervención con las unidades de convivencia que hayan propuesto para incluirlas en el programa municipal regulado en esta ordenanza, mientras permanezcan en el mismo.

- c) Personas o unidades familiares o de convivencia que carecen de vivienda habitual
 - Personas o unidades familiares o de convivencia en la que alguno de sus miembros tenga movilidad reducida y se encuentre atrapado/a en su vivienda habitual y permanente que no reúne condiciones de accesibilidad.
 - Personas o unidades familiares o de convivencia que se encuentran habitando en infravivienda.

A los efectos de su inclusión en este programa, se adopta la definición de infravivienda del artículo 61 del Plan de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía 2016-2020.

“Se denomina infravivienda a aquella edificación existente, o parte de la misma, destinada al uso de vivienda habitual y permanente, en la que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Graves deficiencias en sus condiciones de funcionalidad, seguridad y habitabilidad respecto a los requisitos mínimos exigibles, de acuerdo a la legislación aplicable, para su consideración como vivienda digna y adecuada.

En todo caso, se entenderá por graves deficiencias, las que afecten a la seguridad estructural, salubridad o estanqueidad de la edificación, así como a la dotación de instalaciones básicas. Igual consideración tendrán las deficiencias relativas a dotación, disposición y dimensiones de los espacios interiores, cuando afecten a la funcionalidad básica para su uso como vivienda.

- b) Condiciones socio-económicas desfavorables de las personas o unidades familiares residentes, como son la falta de ingresos mínimos, con los límites establecidos para cada uno de los programas, para afrontar la mejora de sus condiciones de alojamiento.”

Artículo 7. Ayuda social ordinaria al alquiler

7.1. Beneficiarios de la ayuda social ordinaria al alquiler: será beneficiaria la persona inquilina del Programa Municipal para la Ayuda al Alquiler a las Familias que se encuentren en situación de emergencia habitacional por las causas relacionadas en el artículo 6.2.c) de esta ordenanza.

El inquilino/a recibirá asesoramiento fiscal y jurídico gratuito en materia de arrendamientos y en relación a las ayudas sociales que se le concedan, facilitándosele los escritos necesarios sobre el importe y naturaleza de las ayudas percibidas para su presentación ante la Agencia Tributaria, a los efectos de la aplicación de las exenciones fiscales a las que pudieran estar sometidas las referidas ayudas, en su caso.

7.2. La cuantía a percibir corresponderá a la suma de los siguientes criterios:

UNIDAD FAMILIAR	CUANTÍA (AL MES)
1	40 €
2	50 €
3	60€
4	70 €
5 O MÁS	100 €

EDAD DEL SOLICITANTE	CUANTÍA (AL MES)
MENOS DE 35 AÑOS	75 €
ENTRE 35 Y 55 AÑOS	50 €
ENTRE 55 Y 65 AÑOS	65 €
MÁS DE 65 AÑOS	75 €

La edad de la unidad familiar se calculará escogiendo el rango de edad más beneficioso entre los progenitores.

En ningún caso se percibirá una cantidad inferior a 100 €/mes, salvo que posteriormente se le aplique los coeficientes de renta familiar.

Para el cálculo definitivo de la cuantía se procederá a aplicar los siguientes porcentajes a la cantidad total de ambas variables, en función del nivel total de la renta familiar calculada entre todos los integrantes de la unidad familiar.

RENDA DEL SOLICITANTE	CUANTÍA (AL MES)
HASTA 20.000 €	100 %
DE 20.001 € A 26.000 €	90 %

RENDA DEL SOLICITANTE	CUANTÍA (AL MES)
DE 26.001 A 33.000 €	50 %
DE 33.001 A 40.000 €	25 %
MÁS DE 40.000 €	0 %

7.3. En ningún caso un solicitante puede recibir una cuantía superior a la suma del total de la renta o la diferencia que le reste con la obtención de ayudas de la misma índole.

Artículo 8. *Ayuda social extraordinaria al alquiler*

8.1. Beneficiarios de la ayuda social extraordinaria al alquiler: Será beneficiaria la persona inquilina del Programa Municipal para la Ayuda al Alquiler a las Familias que se encuentren en situación de emergencia habitacional por las causas relacionadas en el artículo 6.2. a) y b) de esta ordenanza.

8.2. Límites máximos de renta para acceder a la ayuda social: La cuantía máxima de ingresos para acceder a esta ayuda será del 100 % los primeros seis meses de concesión de la ayuda, pasando al régimen ordinario a partir del séptimo mes.

Artículo 9. *Plazo de concesión de las ayudas*

Las ayudas que se conceden al inquilino serán para un periodo de un año, contado a partir del siguiente al de la firma del contrato de arrendamiento. Siempre que se mantengan las condiciones de los beneficiarios y el Ayuntamiento habilite crédito correspondiente, esta ayuda social se podrá prorrogar por otros dos años más hasta completar un máximo de tres años.

Artículo 10. *Documentación necesaria para la concesión de la ayuda social*

Se deberá aportar la documentación siguiente:

1. Contrato o propuesta de contrato de alquiler de vivienda, en el que conste el importe de la renta mensual de alquiler.
2. Informe social que acredite que la persona solicitante se halla en alguna de las situaciones de emergencia establecidas en el artículo 13 de esta ordenanza.
3. Declaración responsable de la persona solicitante, sobre esta o cualquier miembro de su unidad de convivencia, que hayan solicitado y/o percibido otros tipos de ayudas o subvenciones de naturaleza similar a la citada ayuda que concede el Ayuntamiento, y en el supuesto de que se haya solicitado y/o recibido ayuda social o subvención de naturaleza similar, deberá indicar en dicha declaración: entidad concedente, concepto, cuantía y año. La citada ayuda municipal para el alquiler de vivienda será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados siempre y cuando no supere el coste subvencionado.
4. Compromiso firmado por la parte beneficiaria, de que abonará al propietario mensualmente el porcentaje de la renta que le corresponda abonar por el alquiler de la vivienda arrendada, cuyo importe no cubra la ayuda económica concedida.
5. El órgano competente para resolver la concesión de ayudas contenidas en esta ordenanza a las familias beneficiarias, es la Comisión Municipal de Ayuda al Alquiler. Dicha resolución será notificada a la parte interesada, de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.
6. Cada año se revisará la situación de las personas beneficiarias para la concesión de la ayuda y cuantía de la misma.

Artículo 11. *Tramitación y resolución de la ayuda social y pago*

- a) INICIACIÓN: El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada en el modelo normalizado ante el Registro del Ayuntamiento de Teba o a través de cual-

quiera de los medios dispuestos en el artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo establecido por la Comisión Municipal de Ayuda al Alquiler para cada anualidad.

- b) INSTRUCCIÓN: Tras la valoración del expediente se solicitará informe social donde se ponga de manifiesto la situación económica y sociofamiliar. Dicho informe servirá para la proposición de la ayuda de la Comisión Municipal de Ayuda al Alquiler en la que deberá constar el importe y la temporalización de las mismas.
- c) PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: Será debatida y aprobada, por mayoría simple, las diferentes propuestas en el seno de la Comisión Municipal de Ayuda al Alquiler. Las resoluciones de alta en el programa, su denegación, baja o cualquier otro aspecto que afecte a la inscripción ya existente se resolverá mediante acuerdo de la Comisión Municipal de Ayuda al Alquiler. La resolución que ponga fin al procedimiento agota la vía administrativa y, contra ella, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Teba en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses.
- d) El plazo máximo para resolver el expediente será de 6 meses a contar desde el plazo de cierre de presentación de solicitudes.
- e) NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN: Una vez dictada la resolución se notificará a las personas interesadas.
- f) El Ayuntamiento, para el buen fin de estas ayudas, las pagará directamente a los arrendadores por cuenta de los inquilinos.

Artículo 12. *Obligaciones y responsabilidades del sujeto beneficiario*

- a) El sujeto beneficiario de la ayuda deberá abonar la parte de la renta que le corresponde antes del día pactado en el contrato.
- b) Serán por cuenta de la parte arrendataria los gastos de luz, teléfono, agua y demás servicios incluidos en la factura de la empresa suministradora (en caso de que no esté incluida en la comunidad), y demás suministros de la vivienda. Estos gastos deberán figurar a nombre del sujeto beneficiario y serán directamente abonados por él, así como las pequeñas reparaciones.
- c) Los gastos de comunidad, con los límites establecidos en esta ordenanza, se abonarán directamente a la propiedad y estarán incluidos en la ayuda concedida al sujeto beneficiario para el pago del alquiler.
- d) El Ayuntamiento de Teba tendrá derecho a acceder a las viviendas para revisar periódicamente sus condiciones de conservación, habitabilidad y salubridad, avisando con antelación a las personas inquilinas del día y hora en que pretenda hacer la inspección, que se comprometen a permitir el acceso a la vivienda a los educadores sociales o persona enviada por el Ayuntamiento de Teba.
- e) Estar inscrito en el Registro Municipal de Demandantes de Viviendas de Alquiler.
- f) No tener una vinculación familiar de hasta tercer grado.

Artículo 13. *Suscripción de un compromiso social*

Las familias que resulten beneficiarias de estas ayudas suscribirán con el Ayuntamiento de Teba a un compromiso social mediante el cual se comprometerán, entre otros, al pago de la renta que le corresponda, hacer buen uso de la vivienda y zonas comunes, mantener una convivencia vecinal normalizada así como a la búsqueda activa de empleo.

TÍTULO IV

Comisión especial de cuentas

Artículo 14. *Funciones de la comisión*

- a) Proponer al Pleno la modificación de la presente ordenanza.
- b) Aprobar la concesión de las ayudas emanadas de la presente ordenanza.
- c) Emitir los dictámenes que considere oportunos que tengan vinculación con el alcance jurídico que tenga la presente ordenanza u otras relacionadas con la vivienda y el alquiler en Teba.
- d) Someter a información de lo dictaminado al Pleno municipal.
- e) Evaluar el impacto de las ayudas.

Disposición adicional primera

Se procurará que las dudas, diferencias o controversias suscitadas entre las personas arrendadoras y arrendatarias incluidas en los programas municipales, por la interpretación, cumplimiento o resolución de los contratos de arrendamiento surgidos como consecuencia de la aplicación de esta ordenanza, se resuelvan mediante negociación entre las partes, facultando estas expresamente al Ayuntamiento de Teba para que intervenga en dicha negociación como mediadora, proponiendo una solución al conflicto.

De no haber concordia, si las partes quieren ejercitar sus derechos ante los tribunales, se someterán a los juzgados y tribunales de la jurisdicción ordinaria de Málaga.

Disposición adicional segunda

Para cuanto no esté dispuesto expresamente en la presente ordenanza, será de aplicación lo establecido en la legislación vigente en ese momento en materia de subvenciones.

Disposición final primera

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la legislación que esté en vigor, reguladora del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

Disposición final segunda

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, que tendrá lugar una vez transcurrido el trámite establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, quedando condicionada su eficacia a la existencia de dotación presupuestaria en cada ejercicio.

La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previstos en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

En Teba, a 27 de enero de 2020.

El Alcalde-Presidente, Cristóbal Miguel Corral Maldonado.

559/2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TEBA

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Fomento a la Rehabilitación de Viviendas destinadas al Alquiler, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL FOMENTO A LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DESTINADAS AL ALQUILER

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La vivienda es uno de los mayores problemas que tienen las personas que quieren desarrollar su vida en Teba. En primer lugar, por el elevado precio de la adquisición de solares y viviendas ya construidas. Y, en segundo lugar, por el elevado precio de alquiler del gran número de inmuebles vacíos existentes en el municipio. Estas conclusiones, junto a otras, se desprenden del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Teba.

Esta paradoja hace más injusto aún el contexto: Un gran número de casas vacías a la par que numerosas familias sin alternativa habitacional. Por este motivo, en base al interés público, se plantea necesaria la adopción de medidas públicas que faciliten y fomenten el alquiler.

Es fundamental romper este viejo esquema de demanda-necesidad y convertirlo en un derecho básico, como así lo entona el artículo 47 de la Constitución Española “Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos”.

El Ayuntamiento de Teba debe iniciar la colaboración colectiva entre todos los estratos sociales para que el uso del suelo tenga un fin no especulativo y destinada a la vivienda, facilitando las posibilidades de desarrollo vital en Teba y acabando o mitigando desigualdades históricas e injustas.

Esta ordenanza viene a tratar de vertebrar un esquema dinámico y compensado que ostente los siguientes objetivos:

- a) Impulsar el alquiler social de viviendas vacías por medio del fomento e incentivo del alquiler de espacios habitacionales dignos.
- b) Hacer cumplir el derecho a la vivienda como un derecho fundamental e inalienable al ser humano.
- c) Priorizar las ayudas a las familias con condiciones objetivas más desfavorables: las familias en exclusión social, las personas mayores y familias con diversidad funcional y los jóvenes menores de 35 años a fin de facilitar, en este último caso, la emancipación de los mismos y recuperación y radicación de este sector de población dentro de nuestro término municipal.

- d) Promover una incipiente renovación del parque de viviendas a la vez que se contribuye a la economía local con las obras de adecuación de las mismas
- e) Acabar con la infravivienda en el municipio

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación los requisitos y el procedimiento para acceder a las ayudas municipales dirigida a la propiedad que ponga viviendas a disposición del Programa Municipal para la Rehabilitación de Viviendas destinadas al Alquiler

Artículo 2. *Presupuesto y programas de ayudas*

Los recursos económicos aplicables para la financiación de las ayudas previstas en este programa municipal serán los que anualmente se consignen en el presupuesto municipal, con la aplicación: 152-480.11

Los créditos reintegrables y demás ayudas a la propiedad para poner en el mercado de alquiler viviendas desocupadas se concederán mediante concurrencia no competitiva, por orden de presentación de solicitudes hasta agotar la cantidad prevista en el presupuesto, teniendo prioridad, en caso de concurrencia simultánea de más de una vivienda de características similares, aquellas viviendas que no precisen adecuación o cuya adecuación tenga un menor coste, según informe técnico. Se entenderá que se ha presentado la solicitud, a estos efectos, cuando se presente la misma acompañada de toda la documentación precisa.

Artículo 3. *Régimen jurídico y competencias para la gestión de las ayudas reguladas en esta ordenanza*

3.1. Las ayudas económicas a los inquilinos, en forma de crédito reintegrable sin intereses, se regularán por lo establecido en esta ordenanza y subsidiariamente por la normativa aplicable en materia de subvenciones, actualmente la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.2. La aprobación de las ayudas corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas y que habrá de contar con la correspondiente retención de crédito y fiscalización de la Intervención.

Artículo 4. *Obligaciones de la entidad colaboradora*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, son las de:

- Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en la ordenanza y en el convenio de colaboración suscrito.
- Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento.
- Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

A fin de regular las condiciones y obligaciones asumidas por la entidad colaboradora se suscribirá convenio en los términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la citada ley.

Artículo 5. Protección de datos

Para gestionar las ayudas, será necesario tomar datos identificativos de las personas beneficiarias y de las que formen parte de las unidades de convivencia. Dichos datos se incluirán en ficheros de carácter personal de acuerdo a la normativa de protección de datos. De igual forma, los beneficiarios aceptan mediante la solicitud la publicación de los datos del beneficiario al objeto de aumentar los índices de transparencia municipal y facultan al Ayuntamiento de Teba para ello.

TÍTULO II

Ayudas a la propiedad para la inclusión de viviendas deshabitadas en el programa municipal para la rehabilitación de viviendas destinadas al alquiler*Artículo 6. Requisitos para participar en el programa*

Para participar en este programa de ayudas se deberán cumplir los siguientes requisitos:

6.1. La vivienda que se desee alquilar debe estar ubicada en Teba.

6.2. La vivienda deberá estar desocupada, salvo la excepción del párrafo siguiente. A los efectos de esta ordenanza, “se entiende por vivienda desocupada la vivienda que en el momento de ofrecerla al programa, esté disponible para un hogar que alquila su utilización, con independencia del tiempo que previamente haya estado sin uso o deshabitada”.

6.3. Excepcionalmente, podrá solicitar la inclusión de su vivienda en este programa a cambio de la permuta con otra vivienda del mismo programa la propiedad que resida en una vivienda situada en Teba con barreras arquitectónicas y sin posibilidad de adecuación para la accesibilidad, en la que alguno de los miembros de la unidad que conviva en la vivienda tenga más de 50 años con problemas de movilidad o se encuentre con movilidad reducida por incapacidad permanente.

6.4. Que la renta de mercado tasada por el correspondiente técnico municipal, tras realizar visita de inspección a la vivienda, no sea superior a 350 euros/mes para las viviendas de un dormitorio, 450 euros/mes para las viviendas de dos dormitorios y 500 euros/mes para las de tres o más dormitorios.

6.5. No están incluidos en los precios de renta del párrafo anterior las cuotas ordinarias de comunidad. Los gastos ordinarios de comunidad se adicionarán al importe de la renta mensual y se abonarán a la propiedad hasta un límite de 20 euros al mes. El importe de las cuotas ordinarias de comunidad que supere 20 euros/mes, será asumido por la propiedad.

6.6. Serán a cargo de la persona inquilina el importe del consumo de agua y demás conceptos por los servicios relacionados en la facturación de la empresa suministradora –si estos servicios no están incluidos en los gastos de comunidad–, gas y electricidad de la vivienda.

6.7. Serán asumidos por la propiedad el impuesto de bienes inmuebles (IBI), las cuotas extraordinarias de comunidad y la parte que exceda de 20 euros/vivienda de las cuotas ordinarias de comunidad.

6.8. Las viviendas deberán reunir las condiciones generales de seguridad estructural y la adecuación constructiva y de habitabilidad (en el momento en que se formalice el contrato de arrendamiento) señaladas en el PGOU y en las ordenanzas municipales correspondientes y deberán estar incluidas en edificios situados dentro de ordenación según el planeamiento urbanístico vigente en el momento de solicitar las ayudas y en ningún caso fuera de ordenación.

6.9. Las viviendas no podrán estar sometidas a régimen alguno de protección pública, con la excepción de los casos en que se den las causas del párrafo 6.3 de esta ordenanza para favorecer la accesibilidad de las personas con movilidad reducida o de edad avanzada que se encuentran atrapadas en sus viviendas, casos en los que se puede autorizar la permuta con otra vivienda del programa, previos los informes favorables de los servicios sociales proponentes.

6.10. Para incluirse en el programa municipal las viviendas que no precisen adecuación deberán contar con una superficie mínima de 32 metros cuadrados útiles y sus condiciones de distribución, ventilación e iluminación deberán garantizar en todo momento las condiciones de habitabilidad. Asimismo tendrán la instalación eléctrica conforme a la normativa vigente, los contadores de electricidad y suministro de agua deberán cumplir con la normativa de las compañías suministradoras, el calentador debe estar bien instalado y haber pasado las revisiones pertinentes, presentar un aspecto limpio y ordenado y disponer, al menos, de muebles de cocina, fregadero, grifería, cocina, campana extractora en buen estado de funcionamiento y cuarto de baño con lavabo, inodoro, ducha o bañera. Y las que precisen de adecuación y reciban la ayuda establecida en esta ordenanza, deberán dotarse, una vez adecuadas, igualmente de estos elementos, antes de ser arrendada a través de este programa municipal. Las obras que se realicen, deberán contemplar en su ejecución la aplicación del Código Técnico de la Edificación, hasta donde sea viable, urbanística, técnica o económicamente.

6.11. La persona o entidad propietaria de la vivienda deberá estar al corriente en sus obligaciones respecto al Ayuntamiento de Teba y presentar declaración responsable de que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.12. La duración del contrato de alquiler con cada inquilino/a será como mínimo de un año, prorrogable hasta uno más. En caso de ampliarse la renta en años sucesivos, podrá actualizarse anualmente de conformidad con el IPC estatal del año anterior.

6.13. El inmueble que reciba ayuda económica municipal para su rehabilitación para destinarla al alquiler estará a disposición de la entrada de inquilinos con necesidades urgentes de vivienda durante un plazo de tres años desde la finalización de la obra a realizar.

Artículo 7. Procedimiento para integrar la vivienda en el programa municipal de ayuda al alquiler

Para integrarse en el programa municipal, se seguirá el procedimiento siguiente:

7.1. La persona o entidad propietaria de la vivienda interesada/o presentará una solicitud en el Ayuntamiento de Teba, en el impreso elaborado al efecto que deberá estar suscrita por todas las personas o entidades propietarias, junto con nota simple registral y el certificado de eficiencia energética, si lo tuviere.

El modelo se les entregará a las personas interesadas en las propias oficinas del Ayuntamiento de Teba y estará disponible en la web www.teba.es.

No se admitirá ningún otro tipo de documentación.

7.2. A continuación, el personal técnico del Ayuntamiento de Teba inspeccionará la vivienda y emitirá un informe en el que constarán, como mínimo, que la vivienda cumple las condiciones de habitabilidad mínimas del artículo 6 para incluirse en el programa municipal, y en caso negativo, las medidas que debería adoptar la propiedad para la inclusión de la vivienda en el programa.

7.3. Si la vivienda cumple las condiciones de habitabilidad y no necesitara adecuación:

- a) Se emitirá informe por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Teba en el que se determinará el precio del alquiler aproximado, la cuantía de la ayuda por los gastos del seguro y, en su caso, la posibilidad de expedición del certificado de eficiencia energética de forma gratuita para la propiedad.
- b) Este informe se trasladará a la propiedad a fin de que en el plazo de 15 días hábiles como máximo la acepte o rechace.
- c) En caso de no contestar en el plazo establecido se entenderá que rechaza la propuesta.
- d) En el caso de que se admita la propuesta, el Ayuntamiento de Teba incluirá la propiedad en el registro de viviendas para su alquiler.

7.4. Si la vivienda necesitara obras de adecuación o no cumpliera las condiciones de habitabilidad requeridas en el informe técnico y la propiedad tuviera interés en incluir la vivienda en el programa municipal gestionado por el Ayuntamiento de Teba:

- a) Lo manifestará en el impreso elaborado al efecto y solicitará licencia para ejecución de obras, que deberá realizar en el plazo establecido por el Ayuntamiento.
- b) Una vez finalizadas las obras, la propiedad de la vivienda comunicará dicha finalización al Ayuntamiento de Teba.
- c) El Ayuntamiento de Teba realizará, de nuevo, una inspección de la vivienda, y si se han cumplido las condiciones de habitabilidad indicadas en el informe técnico inicial, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 7.3 de esta ordenanza

Artículo 8. *Ayudas para los propietarios de viviendas destinadas al alquiler*

Dentro del programa que regula la presente ordenanza se concederán las ayudas siguientes:

- a) Anticipos sin intereses de devolución para reforma o adecuación de la vivienda
- b) Expedición del certificado de eficiencia energética de forma gratuita.
- c) Ayuda económica para afrontar los gastos de contratación de seguros diversos
- d) Asesoramiento jurídico gratuito y fiscal en materia arrendaticia y en relación a las ayudas solicitadas por el propietario que se adhiera al programa municipal.

8.1. CRÉDITO REINTEGRABLE SIN INTERESES PARA REFORMA O ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS

8.1.1. Podrán acceder a esta financiación municipal aquellas personas propietarias que incluyan sus viviendas en el programa municipal siempre que se ejecuten las adecuaciones que el personal técnico del Ayuntamiento de Teba requiera para su inclusión en el programa, conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

8.1.2. Para solicitar este anticipo, la propiedad deberá presentar la solicitud, necesariamente en el impreso elaborado al efecto en el Ayuntamiento de Teba, junto con la documentación siguiente:

- a) Nota simple registral de la vivienda.
- b) Informe pericial del Ayuntamiento de Teba, en el que se señalarán las obras o las actuaciones que como mínimo se han de realizar para la adecuación de la vivienda, así como la valoración de la renta máxima que se obtendría si se alquilara tras la ejecución de las obras.
- c) Documento de compromiso de incorporación de la vivienda en el programa municipal
- d) Presupuesto con precios unitarios y globales.
- e) Proyecto técnico de la actuación a realizar visado por el colegio oficial competente, cuando por la naturaleza de las obras a realizar este sea preceptivo, que deberá incluir el presupuesto de la obra a ejecutar, desglosado por líneas de actuación, desagregando el importe correspondiente al impuesto sobre el valor añadido, así como otros posibles impuestos, tasas o tributos.

8.1.3. Una vez recibida la documentación, el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Teba elaborará un informe técnico, en el que indicará como mínimo los siguientes puntos:

- a) Las obras a actuaciones de adecuación de la vivienda a las que irá destinado el anticipo, justificando la adecuación de la actuación al Código Técnico de la Edificación hasta donde sea viable, urbanística, técnica o económicamente. Además se incluirá el presupuesto de la obra a ejecutar presentado por la propiedad o en su defecto, un presupuesto realizado con precios de referencia. En ambos casos, se desagregará el importe correspondiente al impuesto sobre el valor añadido o a otros posibles impuestos.
- b) La cuantía del anticipo que como máximo podrá obtener la propietaria, en función de la obras ejecutadas.

8.1.4. En base a dicho informe, se efectuará propuesta de concesión de ayuda económica que se elevará a la Comisión Especial de Cuentas, previa fiscalización de la Intervención Municipal.

8.1.5. Tras la aprobación se le comunicará a la persona solicitante y desde ese momento se reservará el importe de la ayuda económica aprobada como anticipo reintegrable. En dicha comunicación se le informará también que deberá solicitar licencia de obra en un plazo de 15 días y ejecutar la obra en el plazo establecido en dicha licencia. En caso de obra menor, el solicitante deberá presentar en el ayuntamiento “la declaración responsable” y ejecutar la misma en el plazo establecido en la licencia.

8.1.6. El incumplimiento de alguno de los plazos citados implicará, sin más trámite, que la propietaria de la vivienda perderá la reserva de anticipo realizada a su favor.

8.1.7. La financiación tendrá por objeto únicamente la ejecución de las obras o adecuaciones previstas en el informe técnico. No se financiará ningún otro trabajo ni instalación.

8.1.8. La financiación consistirá en un crédito reintegrable sin intereses de devolución. Como máximo la propiedad de la vivienda podrá obtener tres mil euros (3.000,00 euros) por vivienda para su adecuación, que se devolverá al Ayuntamiento, estableciéndose en la resolución sobre su concesión, la cuantía del crédito, la forma y el plazo para la devolución. El plazo máximo de devolución, se establece en cuatro años.

8.1.9. Una vez adecuada la vivienda, la persona solicitante lo comunicará al Ayuntamiento de Teba que inspeccionará la vivienda y elaborará un nuevo informe pericial, en el que se certifique la realización de las obras o trabajos requeridos en el informe inicial para la solicitud del crédito, y que aquéllos se ajustan a las prescripciones del Informe y los términos de la licencia. El informe incluirá fotos a color, copia de las facturas, relación de las obras o trabajos y cantidad máxima que se va a proponer para su abono.

8.1.10. En el momento en que la propiedad suscriba el contrato de arrendamiento con cualquier inquilino, previa aceptación del Ayuntamiento de Teba, dará la orden correspondiente para que la renta sea abonada al Ayuntamiento hasta la total devolución del crédito concedido.

8.1.11. Las rentas que se vayan devengando a favor de la propiedad por el alquiler de la vivienda se irán compensando con la cantidad entregada a la propiedad como anticipo hasta su completo pago, en la forma en que se establezca en la resolución de concesión del préstamo, compromiso que asume la propiedad desde el momento en el que incorpora su vivienda al presente Programa. En caso de impago por parte del inquilino, la falta de esta obligación no supondrá la minoración del crédito correspondiente, siendo asumido por parte del propietario.

8.2. Expedición del Certificado de Eficiencia Energética. El Ayuntamiento de Teba proporcionará el Certificado de Eficiencia Energética de forma gratuita a las personas propietarias que lo soliciten, si la vivienda que han puesto a disposición del programa municipal carece del mismo, o el que tiene no está en vigor.

8.3. Ayuda económica para afrontar los gastos de contratación de seguros diversos. Podrán obtener esta ayuda económica las personas o entidades propietarias de viviendas que las alquilen a través del programa municipal de ayuda al alquiler. Para obtener esta ayuda económica, la póliza del seguro contratado por la propiedad de la vivienda deberá cubrir como mínimo la responsabilidad civil de la persona inquilina y los posibles daños a la vivienda.

La ayuda económica otorgada por el Ayuntamiento será únicamente para hacer frente a los gastos de contratación de las citadas pólizas de seguro. El importe máximo de ayuda que se podrá obtener será de 100 euros anuales.

Para poder obtener esta ayuda, la propietaria deberá presentar la solicitud en el Ayuntamiento de Teba, en el impreso elaborado al efecto junto con la documentación siguiente:

- a) Copias de la póliza de seguro y del recibo, en los que figuren detallados los costes de la contratación de los riesgos anteriores.

b) Copia del contrato de alquiler.

El abono de la ayuda concedida para afrontar gastos de pólizas de seguro, se efectuará al finalizar cada año de contrato y cada una de las prórrogas anuales, siempre que se justifique la renovación anual de la póliza de seguro.

Artículo 9. Plazo de resolución de las ayudas

El plazo de resolución de las solicitudes de ayuda económica que se presenten será como máximo de 6 meses. Una vez cumplido el plazo establecido en el apartado anterior sin notificación de la resolución a la persona o entidad solicitante, se podrá entender que la solicitud se ha desestimado.

Artículo 10. Compatibilidad de las ayudas

Las ayudas económicas contempladas en este programa son compatibles entre sí, así como con las ayudas económicas o préstamos que otras administraciones pudieran conceder para impulsar el alquiler de viviendas, salvo que éstas últimas declaren la incompatibilidad.

No obstante, la ayuda económica, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 11. Modificación de la resolución de concesión

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, las ayudas recibidas en concurrencia de otras entidades públicas o privadas pueden suponer la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 12. Reintegro de las ayudas

Serán motivos para la revisión de las ayudas, así como, si procede, para su revocación y consecuente reintegro, los siguientes:

- a) No cumplir el objeto de la ayuda en su totalidad o en parte.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente del destino de la ayuda recibida.
- c) Impedir las actividades de control financiero o de comprobación, o negarse, excusarse o poner resistencia a ellas; no cumplir las obligaciones en cuanto a conservación de documentos y a contabilidad y registro; impedir, como consecuencia de lo anterior, llevar a cabo las acciones de comprobación del uso dado a las ayudas recibidas, del cumplimiento del objetivo y si se han recibido otras subvenciones o disponen de otros ingresos o recursos para el mismo objetivo.
- d) Incumplir las obligaciones establecidas en la presente ordenanza para las personas o entidades beneficiarias de las ayudas.

TÍTULO III

Comisión Especial de Cuentas

Artículo 13. Funciones de la comisión respecto a esta ordenanza

- a) Proponer al Pleno la modificación del articulada de la presente ordenanza.
- b) Aprobar la concesión de las ayudas emanadas de la presente ordenanza.
- c) Emitir los dictámenes que considere oportunos que tengan vinculación con el alcance jurídico que tenga la presente ordenanza u otras relacionadas con la vivienda y el alquiler en Teba.
- d) Someter a información de lo dictaminado al Pleno Municipal
- e) Evaluar el impacto de las ayudas.



Disposición adicional primera

Se procurará que las dudas, diferencias o controversias suscitadas entre las personas arrendadoras y arrendatarias incluidas en los programas municipales, por la interpretación, cumplimiento o resolución de los contratos de arrendamiento surgidos como consecuencia de la aplicación de esta ordenanza, se resuelvan mediante negociación entre las partes, facultando éstas expresamente al Ayuntamiento de Teba para que intervenga en dicha negociación como mediadora, proponiendo una solución al conflicto. De no haber concordia, si las partes quieren ejercitar sus derechos ante los tribunales, se someterán a los Juzgados y tribunales de la jurisdicción ordinaria de Málaga.

Disposición adicional segunda

Para cuanto no esté dispuesto expresamente en la presente ordenanza, será de aplicación lo establecido en la legislación vigente en ese momento en materia de subvenciones.

Disposición final primera

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la legislación que esté en vigor, reguladora del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

Disposición final segunda

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, que tendrá lugar una vez transcurrido el trámite establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, quedando condicionada su eficacia a la existencia de dotación presupuestaria en cada ejercicio. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previstos en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal”.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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.

En Teba, a 27 de enero de 2020.

El Alcalde-Presidente, firmado: Cristóbal Miguel Corral Maldonado.

570/2020