



## **ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA CELEBRADA, EL DIA 13 DE JUNIO DE 2018, POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L' HORTA SUD.**

En Torrent, siendo las 17:05 horas del día 13 de Junio de 2018, se reúne, en los locales de la Mancomunidad de l'Horta Sud, la Junta de Gobierno Local. al objeto de celebrar sesión extraordinaria.

Preside la sesión, el Presidente D. Carlos Fernández Bielsa, asistido de la Secretaria-Interventora D<sup>a</sup> Ana Carmen González Grau, asisten las personas que, a continuación se relacionan:

### **Asistentes:**

<b>Ayto. Alaquás</b>	<b>PSOE</b>	D <sup>a</sup> . Elvira García Campos (Alcaldesa)
<b>Ayto. Aldaia</b>	<b>PSOE</b>	D. Guillermo Lujan Valero (Alcalde)
<b>Ayto. Alcásser</b>	<b>PSOE</b>	D <sup>a</sup> . Eva Isabel Zamora Chanzá (Alcaldesa)
<b>Ayto. Albal</b>	<b>PSOE</b>	D. Ramón Mari Vila (Alcalde)
<b>Ayto. Paiporta</b>	<b>COMPROMIS</b>	D <sup>a</sup> Isabel Martín Gómez (Alcaldesa)

### **No asisten y excusan:**

<b>Ayto. Benetusser</b>	<b>PSOE</b>	D <sup>a</sup> Eva Sanz Portero (Alcaldesa)
<b>Ayto. Massanassa</b>	<b>PP</b>	D. Vicente Salvador Pastor Codoñer (Alcalde)

Comprobada la existencia del quórum preceptivo exigido en los Estatutos, para la celebración de la sesión, queda constituida la sesión.

A continuación se procede al estudio y deliberación sobre los puntos incluidos en el orden del día.

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LAS SESIONES ANTERIORES (2-5-2018 Y 9-5-2018).**

Vistas las actas de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno, por **UNANIMIDAD**, acuerda aprobar las actas correspondientes a las sesiones celebradas el día 2 y 9 de Mayo de 2018..

---



## **2.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PARA LA LIMPIEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MANCOMUNIDAD.**

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 22 de Mayo de 2018 se incoa expediente para la contratación del SERVICIO de LIMPIEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD.

El Presupuesto máximo de licitación es de: **27.936,00 € (IVA excluido)** siendo el IVA al 21% por importe de 5.866,56 €, ascendiendo la cantidad total de **33.802,56 €, IVA incluido.**

Se acompaña al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al Órgano de Contratación competente se

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

***PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO de LIMPIEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD., así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato. El procedimiento de tramitación será abierto simplificado, tramitación reducida, a tenor de lo establecido en el art. 159.6 de la Ley 9/2017 (LCSP).***

***SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, con cargo al vigente presupuesto.***

***TERCERO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante.***

***CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios correspondientes (Intervención de Fondos y Unidad de Contratación). »***

-----

## **3.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE KIT CARPAS (PUNTOS VIOLETAS) CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO DE LA MANCOMUNIDAD. (INVERSIONES PREVISTAS EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SOM) DE 2018-2019).**

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 22 de Mayo de 2018 se incoa expediente para la contratación del SUMINISTRO de CARPAS (KIT) PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO EN LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD.

El Presupuesto máximo de licitación es de: **22.100 € (IVA excluido)** siendo el IVA al 21% por importe de 4.641 €, ascendiendo la cantidad total de **26.741 €, IVA incluido.**

Se acompaña al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida.



En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al Órgano de Contratación competente se

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del SUMINISTRO de CARPAS (KIT) PARA LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO EN LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD., así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato. El procedimiento de tramitación será abierto simplificado, tramitación reducida, a tenor de lo establecido en el art. 159.6 de la Ley 9/2017 (LCSP).**

**SEGUNDO.- La adjudicación del contrato y la ejecución del gasto no podrán llevarse a cabo en tanto no se produzca la aprobación del expediente de modificación de créditos por generación de ingresos una vez se formalice la subvención solicitada tal y como establece la DA3ª de la Ley 9/2017**

**TERCERO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante.**

**CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios correspondientes (Intervención de Fondos y Unidad de Contratación). »**

#### **INTERVENCIONES**

(.../...)

Toma la palabra la Sra. Isabel Martín para preguntar cuántos Kits se van suministrar.

El Sr. Presidente le contesta que 20, uno para cada municipio, serán propiedad de la mancomunidad y se cederán a los Ayuntamientos, mediante el correspondiente convenio de cesión.

---

#### **4.- APROBACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

Visto que el Pleno de la mancomunidad, en sesión de fecha 9-5-2018, aprobó el convenio con la Diputación de Albacete para la puesta a disposición de las herramientas que integran la Plataforma de administración electrónica **SEDIPUALBA**.

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 18 de Mayo de 2018 se incoa expediente para la ACCIÓN FORMATIVA COMARCAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 2018 DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD.

Dado que existe una necesidad urgente de adaptarse a la normativa legal y hacer el proceso de adaptación tecnológica de la manera más eficaz y coordinada, la Mancomunidad pretende facilitar a los municipios de la comarca el acceso a la formación mediante la organización de cursos/jornadas/seminarios en las que expertos en la materia expongan las últimas reformas legislativas en materia de administración electrónica, desde la entrada en vigor de las leyes 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

Vista la memoria redactada al efecto por el Técnico informático.



Visto que el presupuesto máximo de la acción, asciende a la cantidad total de 2.681,48 euros.

Visto el Informe de Secretaria-Intervención, de fecha 22 de mayo de 2018

En consecuencia, y teniendo en cuenta que, para la contratación de las actividades docentes, se estará a lo dispuesto en el artículo 310 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.- Aprobar la Memoria de la acción formativa comarcal de la administración electrónica “LA TRANSFORMACION DIGITAL EN LAS ADMINISTRACIONES LOCALES.PERSPECTIVA 2020”.**

**SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta la acción formativa, con cargo al vigente presupuesto.**

**TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios correspondientes (Intervención de Fondos y Unidad de Contratación). »**

-----

## **5.- APROBACIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS A DIVERSAS ENTIDADES.**

De conformidad con la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, LGS, en su artículo 22,

*1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva*

*2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:*

*a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.*

*A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario*

Habiéndose aprobado el presupuesto de la mancomunidad en sesión plenaria de fecha 9 de mayo de 2018 en el que constan las subvenciones nominativas para 2018.P

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO. - Aprobar la concesión de las subvenciones nominativas que se detallan en el anexo del presupuesto de 2018, cuyo detalle es el siguiente:**



<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>AGRUPACIÓ MUSICAL ELS MAJORS L'HORTA SUD</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>G 97207419</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>5.500,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48002</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>Presupuesto de actividades aprobadas para 2018.</b>

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>INSTITUT D'ESTUDIS COMARCALS DE L'HORTA SUD (IDECO)</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>G 46225793</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>5.000,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48003</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>Publicación del libro "El Grup Femení de la residència d'estudiants de Madrid en temps de guerra"</b>

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>ASOCIACIÓN VALENCIANA DE PERSONAS SORDAS</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>G 46122313</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>1.000,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48004</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>Atención a diversidad funcional 2018</b>

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>ASOCIACIÓN DE ALCOHÓLICOS REHABILITADOS DE TORRENT Y COMARCA (ARTIC)</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>G 46156279</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>1.000,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48005</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>Salarios de la integradora social del taller.</b>

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>FLORIDA CENTRE DE FORMACIÓ, S. COOP.V.</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>F 46278669</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>7.500,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48006</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>XXIII Edición del certamen literario "La Rosa de Paper" y Agendas para el alumnado.</b>

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>FUNDACIÓ HORTA SUD</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>G 46214490</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>7.000,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48007</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>Actividades comprendidas en el programa de la Fundación para 2018</b>



<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>COORDINADORA PEL VALENCIÀ HORTA SUD, (GUAIX)</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>V96810775</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>5.000,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48008</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>Trobada de Escoles en Valencià 2018</b>

<b>ENTIDAD BENEFICIARIA</b>	<b>FEDERACIÓ DE PILOTA VALENCIANA DE LA COMUNITAT VALENCIANA</b>
<b>C.I.F.</b>	<b>G46374351</b>
<b>IMPORTE</b>	<b>2.800,00</b>
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>9241 48009</b>
<b>CONCEPTO:</b>	<b>I Jornada de pilota valenciana de la Mancomunitat de l'Horta Sud</b>

**SEGUNDO.** - Será requisito previo para hacer efectiva la condición de beneficiario la presentación de la solicitud junto con la memoria técnica y económica de las actividades objeto de la subvención, la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS, y la declaración de que el importe de la ayuda, aisladamente o en concurrencia con otras no supera el coste de la actividad subvencionada, en los términos del artículo 19 de la LGS.

**TERCERO.** - Se trata de subvenciones nominativas postpagables que no admiten pagos anticipados ni fraccionados.

**CUARTO.** - La justificación deberá presentarse en tiempo y forma en el plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada, artículo 30 de la LGS, y en cualquier caso, siempre con anterioridad a 31 de octubre de 2018.

**QUINTO.** - La justificación de las subvenciones deberá comprender la justificación del cumplimiento de las obligaciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos, así como los gastos que se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación, debiendo acreditarse el pago.

Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. No serán gastos subvencionables: Los intereses deudores de las cuentas bancarias, Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni los gastos de procedimientos judiciales.

Los beneficiarios deberán dar publicidad de la subvención recibida y de la financiación por parte de la Mancomunidad del programa, actividad y/o objeto de la ayuda.



***SEXTO. - La efectividad del presente acuerdo quedará condicionada a la aprobación definitiva del presupuesto de la mancomunidad publicado en el BOP nº97, de 22 de mayo de 2018.***

***SÉPTIMO. - Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre.»***

---

## **6.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.**

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para personal administrativo (grupo "C", subgrupo C2) al efecto de poder atender las necesidades que como consecuencia de incapacidades temporales o vacantes, se pudieran producir en la plantilla de personal funcionario de esta Mancomunidad.

Considerando que el art. 8.j) de los Estatutos de la Mancomunidad, atribuye al Pleno la aprobación de las bases que regirán las pruebas de acceso a la función pública de la Mancomunidad.

Vista la delegación de competencias otorgada por el Pleno en sesión de fecha 4 de Noviembre de 2015, en referencia al art. 8.j) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local

Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Técnicos de Informática mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:

### **BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA FORMAR LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo de personal auxiliar administrativo mediante el sistema de concurso oposición. La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal de L'Horta Sud, pudiendo hacer uso de la misma previa formalización del correspondiente convenio de colaboración

Administración General, grupo C Subgrupo C2 con el objeto de cubrir las posibles necesidades temporales en esta Mancomunidad, por razón de vacantes, bajas, permiso por maternidad, circunstancias especiales de acumulación de trabajo, obras o servicios determinados, así como otras situaciones similares, cuando la prestación del servicio no pueda ser cubierta por el personal de plantilla.

Las funciones de este puesto de trabajo estarán bajo la supervisión y dirección del personal de la Mancomunidad.

#### **2. CONDICIONES DE LAS PERSONES ASPIRANTES.**

Las personas que aspiran a participar en esta bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrían que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalizó el plazo de admisión de instancias, del título de Graduado en Educación secundaria Obligatoria.



- d) Conocimientos de valenciano de grado elemental. Siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

### **3. SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso público se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de Entrada de la Mancomunidad, situado en calle Cervantes, 19 de Torrent, o mediante cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 5 de noviembre, acompañadas de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Relación de méritos que se aportan para la baremación, acompañados de la documentación acreditativa de los mismos.
- Resguardo del ingreso bancario a la entidad CAIXA POPULAR, a la cuenta de la Mancomunidad, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen que de acuerdo con la ordenanza en vigor son 30 €, se tendrá que hacer constar la convocatoria al hecho que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirando. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quien no sea admitido al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte al mismo.

Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realizó el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

De conformidad con el establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril de integración social de los minusválidos, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo solicitan, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustamientos razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación, en web así como un extracto de las mismas en el BOP. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, fecha de examen, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación y en la web.



Plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria.

#### **4. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobada el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas y que se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web.

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de alegación y/o reclamación en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas.

Si se presenta escrito de alegación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

En el supuesto de que no se presente escrito de alegación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en supuesto de producirse, posibilitar la alegación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán, de forma que, no solamente que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en algún momento del proceso selectivo llegará a tener conocimiento el tribunal que alguien de los o de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado o interesada, se propondrá su exclusión al presidente de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

La orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra «Ñ», de acuerdo con la **Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado** (BOE nº 94, 20-4-2017).

#### **5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos el establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

##### Presidencia

Titular: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

##### Secretaría

Titular: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

##### Vocales (Tres):

Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos.



Junto con las personas titulares tendrían que designarse sus suplentes. Se podrán designar asesores en el supuesto de que fuera necesario.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría.

Las y los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrían que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será mediante concurso oposición y consistirá en:

### **A) FASE DE OPOSICIÓN. (Hasta 50 puntos)**

#### **Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (30 puntos)**

Consistirá en un examen tipo test con un máximo de 30 preguntas con varias respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Cada respuesta errónea restará 1 punto.

El primer ejercicio, se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de quince puntos.

#### **Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (20 puntos)**

Consistirá a desarrollar en ordenador una prueba teórico-práctica, determinada por el Tribunal y relacionada con el temario. La duración del ejercicio será fijada por el tribunal antes del inicio de la prueba.

El segundo ejercicio, se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener para superarlo un mínimo de diez puntos.

### **B) FASE DE CONCURSO (hasta 16 puntos)**

#### **Experiencia (máximo 10 puntos):**

##### a.1.) Experiencia laboral en la administración pública (máximo 3 puntos)

Se valorará en función del tiempo trabajado en igual o similar categoría, mediante contrato de trabajo o nombramiento de funcionario de carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta. Este apartado se valorará a razón de 0'05 puntos por mes trabajado.

Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

##### a.2.) Experiencia específica (máximo 7 puntos)

a.2.1) Se valorará en función del tiempo trabajado como personal propio de la administración o del sector público (administración institucional, entes instrumentales) en lugares relacionados con la Secretaría-Intervención, también será objeto de valoración la dirección de proyectos indirectamente relacionados, o relativas a cualquiera de las materias propias del temario específico, mediante contrato de trabajo debidamente acreditado.

Este apartado se valorará a razón de 0'15 puntos por mes completo de servicios en activo.

Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

a .2.2) Cuando la participación en proyectos se haya llevado a cabo en el ámbito de las empresas privadas, la valoración será a razón de 0'10 puntos por mes trabajado, no valorándose por el mismo motivo en el apartado a.1) del presente concurso



Acreditación: contrato de trabajo o Certificado de la Empresa acompañado de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Acreditación en el supuesto de autónomos: Tendrá que aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en lo RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente.

Acreditación otras actividades alegadas: Se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate. Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

#### **b) Formación (máximo 4 puntos)**

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria, así como otros emitidos por el IVAP, organismo oficial, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente escalera:

- De 200 horas o más: 2 puntos
- De 100 a 199 horas: 1 punto
- De 75 a 99 horas: 0'75 puntos
- De 50 a 74 horas: 0'50 puntos
- De 25 a 49 horas: 0'25 puntos
- De 15 a 24 horas: 0'10 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

#### **c) Valenciano (máximo 2 puntos)**

Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

- Nivel elemental: 0'50 puntos
- Nivel Mediano: 1 punto
- Nivel Superior: 1'50 puntos
- Lenguaje administrativo: 2 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

### **7. CALIFICACIONES FINALES**

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas.

En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes aprobadas, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el concurso.

### **8. PUBLICIDAD DE LAS LISTAS**

Una vez determinadas las calificaciones, el Órgano Técnico de Selección mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad la lista con la calificación final, concediéndolos un plazo de diez días para que se formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

### **9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS**



Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación que forman parte de la bolsa de trabajo.

#### **10. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Para la contratación de personal en el llamamiento se respetará el orden riguroso de puntuación obtenido por los aspirantes en el proceso selectivo.

En caso de ser llamado y renunciar, se pasará a ocupar el último puesto de la lista.

Los aspirantes incluidos en la bolsa no tendrán más derecho que la preferencia en el llamamiento a los que les suceden en la lista en el momento en que la mancomunidad haya de acudir por alguna causa legal a la bolsa objeto de convocatoria.

Finalizada la vigencia del nombramiento la mancomunidad podrá efectuar nuevo nombramiento en favor del mismo aspirante o bien acudir al siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente los aspirantes con ocasión de presentación de las instancias.

La bolsa tendrá vigencia indefinida en tanto no se constituya una nueva bolsa.

#### **11. NORMATIVA Y RECURSOS**

1. La convocatoria se regirá, en aquello no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Empleo Público contenida al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública en vigor y que no se opongo al establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y otras normas que resultan de aplicación.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, explicado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, explicado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados del Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
  - De dos meses, explicados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
  - De dos meses, explicados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, explicados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de altura en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

4. Si tuviera entrada "alegación sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo



en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio del establecido en esta Base 12 en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5. La presentación de instancias solicitante tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

6. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica y suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución.
2. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Su regulación en derecho español. Principios y ámbito de aplicación. Resolución, silencio y notificaciones. Recursos. Abstención y recusación
3. Régimen Jurídico de la Administración Electrónica. La sede electrónica. Creación y contenido mínimo. Servicios de la sede electrónica. Reglas especiales de responsabilidad. Las publicaciones electrónicas.
4. El registro electrónico. Creación y funcionamiento. Cómputo de plazos. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. El Registro electrónico común. El registro electrónico de la Mancomunidad
5. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Legislación actual y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Preparación y Adjudicación. Cumplimiento Extinción y efectos.
6. Organización municipal general. Órganos necesarios. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporación Locales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
7. Real Decreto legislativo 2/2004, por el que se aprueba el TRLRHL. El Presupuesto. Fases del gasto. Modificaciones presupuestarias
8. Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local
9. Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Especial referencia a las Mancomunidades.
10. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de L'Horta Sud

Visto el informe emitido por la Secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 22 de Mayo de 2018.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Personal Administrativo (grupo C y subgrupo C2), mediante el sistema de concurso-oposición.**

**SEGUNDO.- Facultar al Presidente de la Mancomunitat para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de este acuerdo.**

**TERCERO.- Publicar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, en la página**



**Web de la Mancomunitat y difundirlas a través de las Agencias de Desarrollo Local de la Comarca de l'Horta Sud.**

**CUARTO.- Notificar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos. »**

## **INTERVENCIONES**

(.../...)

La Secretaria-Interventora explica el contenido de las bases (concurso-oposición) para la constitución de la Bolsa, advirtiendo que la misma puede ser usada por los municipios de la Mancomunidad, previo la firma de un convenio.

Toma la palabra el Sr. Guillermo para proponer que en las bases conste, ya que existen diversidad de opiniones en cuanto a la publicidad sobre la utilización, si no consta en la misma.

El Sr. Presidente acepta la recomendación y que en las mismas conste la propuesta realizada. Por otro lado, propone también que se creen bolsas de TAG y Administrativos.

## **7.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DESFIBRILADORES SEMIAUTOMATICOS EXTERNOS (DESA), PARA LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD.**

“Visto y analizado el expediente de contratación de: SUMINISTRO de “DESFIBRILADORES SEMIAUTOMATICOS EXTERNOS (DESA) para los municipios integrantes de la Mancomunidad de l'Horta Sud”, tramitado por procedimiento negociado sin publicidad en base a lo dispuesto en los artículos 157 y 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 6 de Marzo de 2018, se aprobó el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación, con un presupuesto de licitación de 59.500 euros (IVA excluido) y con un plazo de ejecución de 2 meses disponiendo asimismo la apertura del procedimiento de adjudicación

Visto el acta de la Mesa de Contratación del día 5 de Junio de 2018 y cuyo acuerdo del siguiente tenor literal

*Visto lo cual y sometido el asunto a votación los integrantes de la **MESA DE CONTRATACIÓN** por **UNANIMIDAD, ACUERDA** elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta de Resolución:*

**PRIMERO.-** Proponer la adjudicación del contrato de **SUMINISTRO de DESFIBRILADORES SEMIAUTOMATICOS EXTERNOS (DESA)** para los municipios integrantes de la Mancomunidad de l'Horta Sud, a la entidad ANEK S-3, S.L. por ser la oferta más ventajosa.

**SEGUNDO.-** Elevar propuesta de adjudicación a favor de la empresa ANEK S-3, S.L., por importe de 58.320 €, e IVA del 21%, (12.247,20 €), siendo el total de 70.567,20 €, de acuerdo con el contenido de su oferta económica.

**TERCERO.-** Requerir al licitador propuesto ANEK S-3, S.L., para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva por importe de **2.916 euros**, como requisito previo imprescindible para la formalización del contrato administrativo.

*De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.*



*Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 20:10 horas, de la cual como Secretario de la Mesa, extiendo la presente acta.*

Visto que con fecha 5 de Junio de 2018 se notificó al adjudicatario **ANEK S-3, S.L.**, requiriéndole para que presentara la documentación de conformidad con lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.- Declarar válido el acto licitatorio y ratificar todas y cada una de las actuaciones que aparecen reflejadas en el expediente tramitado.**

**SEGUNDO.- Otorgar a las empresas licitadoras admitidas al proceso la siguiente puntuación final y por el siguiente orden de clasificación**

Nombre	Oferta económica	Mejoras	TOTAL
ANEK - PROYECTO SALVAVIDAS	56,46	40	96,46
UTE (MEDILIFE TRAINING Y CRHV MEDICAL SERVICES)	60	24	84
SERVYTRONIX, S.L.	55,44	0	55,44

**TERCERO.- Adjudicar el contrato de SUMINISTRO de “DEFIBRILADORES SEMIAUTOMATCOS EXTERNOS (DESA) para los municipios integrantes de la Mancomunidad de l'Horta Sud”, a favor de la empresa ANEK S-3, S.L , CIF B85649903, en un importe de 58.320 €, e IVA del 21%, (12.247,20 €), siendo el total de 70.567,20 €, de acuerdo con el contenido de su oferta económica.**

**CUARTO.- Para garantizar la ejecución del presente contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, queda designado RESPONSABLE DEL CONTRATO al objeto de supervisar su ejecución y por tanto, de la efectiva realización de la prestación objeto del mismo, a D<sup>a</sup> FELICIDAD LOPEZ CAYUELA, Coordinadora de Programas de la Mancomunidad de l'Horta Sud.**

**QUINTO.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.**

**SEXTO.- Publicar la formalización correspondiente al presente contrato en el perfil de contratante, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.**

**SEPTIMO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa propuesta y al resto de licitadores, al Departamento de Contratación y Secretaría, así como al Departamento de Intervención a los efectos oportunos.**

**OCTAVO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:**



a) **Con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que este haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de SEIS MESES.**

b) **Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia dentro del plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.**

**No obstante podrá interponer cualquier otro que crea conveniente a su derecho. »**

## INTERVENCIONES

(.../...)

La Secretaria-Interventora explica que en la Mesa de contratación hubo una serie de cruces entre los licitadores, en cuanto a la calidad de los desfibriladores ofertados, ante lo cual se valoró el contactar con un profesional (Jefe de unidad Cardiopulmonar del Peset) para la realización del correspondiente informe de valoración de los requisitos de los equipos.

El Sr. Presidente propone que por parte de la Mancomunidad se remita una carta de agradecimiento al doctor que ha realizado el informe, dado que no ha pedido ninguna contraprestación por la realización del informe de valoración.

## **8.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS.**

“Visto y analizado el expediente de contratación del **SUMINISTRO INFORMÁTICO PARA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y MUSEÍSTICOS**” tramitado por procedimiento abierto simplificado y tramitación reducida.

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 2 de Mayo de 2018, se aprobó el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación, con un presupuesto base de licitación por lotes de:

	Importe	IVA (21%)	TOTAL
LOTE A	23.950,00	5.029,50	28.979,50
LOTE B	10.250,00	2.152,50	12.402,50
TOTAL	34.200,00	7.182,00	41.382,00

y con un plazo de ejecución de 3 meses disponiendo asimismo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Visto que durante la licitación se presentaron las proposiciones que constan en el expediente.

Empresa
SIL THEHSHOP, S.L.
SAT Inforlingua, S.L.
LAMBDA INFORMATICA Y COMUNICACIÓN, S.L.
TKT SERVICIOS INFORMATICOS, S.L.

Dada cuenta del resultado del Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, celebrada el día 12 de Junio de 2018, donde se acuerda proponer la adjudicación de los lotes a;



- LOTE A.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS: SIL Thepshop S.L
- LOTE B.- SERVICIOS MUSEÍSTICOS: Lambda Informática S.L.

por ser la oferta, en conjunto, más ventajosa y teniendo en cuenta que la misma se ajusta a lo establecido en los pliegos que rigen el procedimiento.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.- Declarar válido el acto licitatorio y ratificar todas y cada una de las actuaciones que aparecen reflejadas en el expediente tramitado.**

**SEGUNDO.- Otorgar a las empresas licitadoras admitidas al proceso la siguiente puntuación final y por el siguiente orden de clasificación**

LOTE A

Empresa	Puntos
SIL THEHSHOP, S.L.	81,37
LAMBDA INFORMATICA Y COMUNICACIÓN, S.L.	67,30
TKT SERVICIOS INFORMATICOS, S.L.	65,00
SAT Inforlingua, S.L.	53,64

LOTE B

Empresa	Puntos
LAMBDA INFORMATICA Y COMUNICACIÓN, S.L.	67,50
SAT Inforlingua, S.L.	66,62

**TERCERO.- Adjudicar el contrato de SUMINISTRO INFORMÁTICO PARA SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y MUSEÍSTICOS mediante procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida, a las empresas y en los términos que a continuación se relacionan :**

**LOTE A.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:**

A la empresa SIL Thepshop S.L., con CIF B86206844

Importe	IVA	TOTAL
23.940	5.027,40	28.967,40

**LOTE B.- SERVICIOS MUSEÍSTICOS:**

A la empresa Lambda Informática S.L., con CIF B96273032

Importe	IVA	TOTAL
7.268	1.526,28	8.794,28

**CUARTO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, y que el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a QUINCE DIAS HÁBILES desde la formalización,**

**QUINTO.- Para garantizar la ejecución del presente contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, queda designado RESPONSABLE de la ejecución y por tanto, de la efectiva realización de la prestación objeto del mismo, a D. FERNANDO GALLEGO GARCÍA, Técnico Informático.**

**SEXTO.- Publicar la formalización correspondiente al presente contrato en el perfil de contratante, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017 de LCSP.**



**SEPTIMO.-** *Notificar el presente acuerdo a la empresa propuesta y al resto de licitadores, al Departamento de Contratación y Secretaría, así como al Departamento de Intervención a los efectos oportunos.*

**OCTAVO.-** *Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:*

*a) Con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que este haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de SEIS MESES.*

*b) Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia dentro del plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.*

*No obstante, podrá interponer cualquier otro que crea conveniente a su derecho. »*

---

## **9.- DESPACHO EXTRAORDINARIO.**

Declarada la urgencia, por unanimidad de los presentes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Junta de Gobierno Local, entró a conocer de los siguientes asuntos:

### **9.1 CORRECCION DE ERRORES EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL TECNICO INFORMATICO**

Advertidos errores en las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Técnicos de Informática (A2), mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 9 de mayo de 2018, publicándose el extracto de las mismas en el BOP de Valencia nº 98 de 23-5-2018.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que Las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** *Corregir los errores detectados en las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Técnicos de Informática (A2), mediante el sistema de concurso-oposición, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 9 de mayo de 2018, en el siguiente sentido:*

**En la Base Tercera:**

- donde dice: «No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias»



- debe decir: «No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La memoria técnica se presentará en sobre cerrado»
- donde dice: «Plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación»
- debe decir: «Plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria»

**En la Base Sexta:**

- donde dice: "El texto de la memoria, incluidos los gráficos, no tendrá una extensión superior a 30 folios, ni inferior a 15."
- debe decir: "El texto de la memoria, incluidos los gráficos, no tendrá una extensión superior a 20 folios a doble cara, ni inferior a 15 a doble cara"

- donde dice:

- Memoria:

Versará sobre aspectos relacionados sobre la administración electrónica en la Mancomunidad. Tendrá un máximo de 20 páginas (se entiende como las dos caras, es decir, por delante y por detrás) a un espacio (interlineado sencillo).

- Deberá decir:

- Memoria:

Versará sobre aspectos relacionados sobre la administración electrónica en la Mancomunidad. Tendrá un máximo de 20 folios (a doble cara) a un espacio (interlineado sencillo)

**SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios y en la página Web de la Mancomunidad.**

**TERCERO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:**

**a) Con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que este haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de SEIS MESES.**

**b) Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia dentro del plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.**

**No obstante podrá interponer cualquier otro que crea conveniente a su derecho. »**

---



## **9.2 RESULTADO DEL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO A LA CONSELLERIA DE EDUCACION CONTRA EL ACUERDO DE MINORACIÓN DE SUBVENCIÓN DEL CEE LA UNION**

La Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad, en sesión de fecha 28 de Febrero de 2018, acordó la interposición de recurso de reposición contra la minoración de la subvención concedida para el funcionamiento del Centro La Unión correspondiente al ejercicio 2017, notificándose el mismo, a la Consellería, el día 12-3-2018 a través del ORVE.

A fecha de hoy no hay resolución expresa por parte de la Consellería al recurso de reposición formulado por lo que en base a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que "Las Entidades locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos", siendo el siguiente paso acudir al procedimiento Contencioso-administrativo.

Dado que el órgano competente para acudir al procedimiento contencioso-administrativo es el Pleno

Visto el artículo 54.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, exige que los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades locales deban adoptarse previo dictamen del secretario, o, en su caso, de la Asesoría Jurídica y, en defecto de ambos, de un Letrado. Dicho informe debe contener un razonamiento explícito sobre la viabilidad de la acción y sobre la procedencia o no de adoptar dicho acuerdo desde la perspectiva técnico jurídica, con la finalidad de que los/as miembros de la Corporación tengan un conocimiento preciso de las circunstancias del caso

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Que por el servicio de secretaria-intervención se emita el informe pertinente, conteniendo en el mismo, los razonamientos legales que dispone el art, 54.3 del RD.781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDO.-** Elevar propuesta al Pleno de la Mancomunidad, para la interposición del recurso contencioso-administrativo pertinente.

### **INTERVENCIONES**

(.../...)

La secretaria Interventora interviene e indica que ha mantenido una reunión con M<sup>a</sup> Carmen Quiles Antelo (jefe del servicio de centros) para temas relacionados con el CEE La Unión y uno de ellos fue si iban a resolver el asunto del recurso, por el tema de plazos, y contesto que no creía.

## **10.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

¿La Sra. Isabel Martín pregunta si ya ha entrado en vigor el presupuesto?

La secretaria Interventora, le contesta que con fecha 12 de junio el definitivo y con fecha 13 de junio la entrada en vigor.

La Sra. Isabel Martín pregunta en que situación se encuentra el nombramiento de personal eventual y como va a ser el nombramiento



El Sr. Presidente le contesta que de momento no esta cubierto y que se irán viendo las necesidades y en cuanto al nombramiento se hará vía decreto, como en todos los ayuntamientos

---

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 17:45 horas, por el Sr. Presidente se da por finalizada la sesión, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe.

Vº Bº  
El Presidente

Doy Fe  
La Secretaria-Interventora

Fdo: Carlos Fernández Bielsa

Fdo: Ana Carmen González Grau