



**EXTRACTO ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DIA 4 DE OCTUBRE DE 2018.**

**ASISTENTES**

**PRESIDENTA DELEGADA**

D<sup>a</sup>. Encarna Muñoz Pons

**CONCEJALES**

D. Eduardo Grau Gascó

D. Roberto Alacreu Mas

D. José Antonio Milla García

**NO ASISTE**

D. Juan Ramón Adsuara Monlleó (justifica)

**SECRETARIO ACCTAL**

D. Sergio Marco Dasí

En Alfafar (Valencia), siendo las catorce horas y treinta minutos del día cuatro de octubre de dos mil dieciocho, en el Sala de Juntas de Alcaldía, se reunieron, en sesión ordinaria y en primera convocatoria, bajo la Presidencia de la Sra. Presidenta delegada (decreto 2461/18 de 4 de octubre de 2018), los señores anotados al margen, asistidos por el Secretario accidental, D. Sergio Marco Dasí.

Abierta la sesión por la Sra. Presidenta delegada, se procedió a la lectura y examen de los distintos asuntos comprendidos en el Orden del Día, tomándose a continuación, los siguientes acuerdos:





## ORDEN DEL DIA

### **1. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR, CELEBRADA EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SESIÓN ORDINARIA.**

Por unanimidad de los asistentes (3 votos a favor: 3 PP y 1 abstención: 1 C's, el Sr. Milla por no haber asistido a la sesión anterior), la Junta de Gobierno Local aprueba el acta de la sesión de 20 de septiembre de 2018, autorizándose su transcripción al correspondiente Libro de Actas.

## INTERVENCIÓN

### **2. DAR CUENTA DECRETO 2018002371, DE RELACIÓN DE FACTURAS DE 21.09.18 DE MÁS DE 3.000 EUROS.**

Los miembros de la Junta de Gobierno Local asistentes a la sesión quedan enterados.

### **3. EXPTE. 2018/038. GASTOS 4º TRIMESTRE 2017 DE LA CDAD. DE PROPIETARIOS DE LA C/ MÚSICO FRANCISCO BURGUEA, 47, LOCALES DRCHA. E IZQDA. PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Aprobar el gasto y ordenar el pago de los gastos del cuarto trimestre de 2017, correspondiente a los bajos propiedad del Ayuntamiento de Alfafar sitios en C/ Músico Francisco Burguera, 47, por importe total de CIENTO VEINTICINCO EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (125,72 €), contra la aplicación presupuestaria 08.92000.22699 Administración General. Otros gastos diversos.

**SEGUNDO.** - Notificar el presente acuerdo a AFISAL, C.B., como administradores de la Comunidad de Propietarios de la C/ Músico Francisco Burguera, 47, y dar traslado del mismo al Área Económica (Intervención y Tesorería) y al Área de Servicios Generales.

## SERVICIOS GENERALES – SECRETARÍA - CONTRATACIÓN

### **4. EXPEDIENTE SANCIONADOR 26/18, INSTRUIDO POR INFRACCIÓN A LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PROTECCIÓN Y TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y POTENCIALMENTE PELIGROSOS.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Imponer a D<sup>a</sup>.M.C.B.B una multa de 300 euros por la comisión de las infracciones a los art. 18 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía y Potencialmente Peligrosos, tipificadas de carácter leve.

**SEGUNDO.** - En caso de no poder hacer frente al pago en el plazo indicado, podrá solicitar un fraccionamiento conforme a los criterios y requisitos establecidos en la sección 2 de la Ordenanza General para la gestión de la liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y demás ingresos de derechos público, aprobada por el Ayuntamiento de Alfafar. El fraccionamiento devengará los intereses de demora, que serán calculados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento General de Recaudación.





**TERCERO.** - No se hace ninguna declaración sobre medidas provisionales a no haberse adoptado ninguna.

**CUARTO.** - Notificar el acuerdo de la Junta de Gobierno al interesado con expresión de los recursos procedentes y plazos para efectuarlos.

Asimismo, se indicará al interesado los plazos para realizar el ingreso en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación.

**QUINTO.** - Dar traslado del presente acuerdo al Instructor del expediente, al Intendente de la Policía Local, así como a Intervención, Tesorería y a Gestión Tributaria.

## 5. CLASIFICACIÓN DE LICITADORES EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y DIRECCIÓN LETRADA DE LOS ASUNTOS LITIGIOSOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR.

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Declarar válido el acto de licitación referido al procedimiento abierto de adjudicación para la contratación del "Servicio de asistencia jurídica y dirección letrada de los asuntos litigiosos del Ayuntamiento".

**SEGUNDO.** - Clasificar en la forma establecida en el informe antes descrito, a los licitadores que cumplen con el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas Particulares, con la siguiente puntuación:

ORDEN DE CLASIFICACION	TITULAR	PUNTUACION
1º	NOGUERA ABOGADOS Y ASESORES, SL	98,98
2º	ABASTOS ABOGADOS, SLP	64

**TERCERO.** - Requerir a la mercantil **NOGUERA, ABOGADOS Y ASESORES, S. L.**, habiendo presentado la oferta económica más ventajosa, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación del presente requerimiento y de acuerdo con el PCAP y su declaración jurada:

### 1- Capacidad de obrar.

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.





**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

**1.5.** Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2- Bastanteo de poderes.**

En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no será necesaria la presentación del bastanteo de poder, cuando dicha representación conste debidamente inscrita y previa manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

4

En el caso de que el licitador no esté inscrito en dicho Registro, los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por la Secretaria del Ayuntamiento de Alfafar. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar a la Asesoría Jurídica los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.

## **3- Uniones Temporales de Empresario.**

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## **4- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

### ➤ Obligaciones tributarias:



a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP. El Ayuntamiento de oficio podrá comprobar el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT previa autorización del adjudicatario con la presentación del **Anexo V**.

c) Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alfafar. El Ayuntamiento de oficio podrá comprobar el cumplimiento de las obligaciones con la Entidad Local previa autorización del adjudicatario con la presentación del Anexo IV.

➤ Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación referida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para presentar la documentación.





### **5- Declaración de no estar incurso en prohibiciones para contratar.**

La declaración de no estar incurso el licitador en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, mediante declaración responsable del licitador o su representante.

### **6- Solvencia técnica y profesional.**

Los documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en este pliego.

### **7- Impuesto Actividades Económicas.**

Los certificados acreditativos de estar dado de alta en el IAE para el ejercicio corriente.

En el caso de que el licitador no atienda el requerimiento en plazo se entenderá que ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se requerirá al siguiente licitador por orden de clasificación la documentación y la constitución de garantía definitiva en el mismo plazo.

### **8- Declaración medios adscritos a la prestación del servicio.**

Una declaración responsable del licitador declarando que los abogados propuestos para la ejecución del contrato y los demás medios materiales ofertados para la prestación del servicio quedarán adscritos a la ejecución del contrato. Estos medios formarán parte del contrato que se adjudique y deberán ser mantenidos por el contratista durante el tiempo que dure la prestación del servicio, constituyendo su incumplimiento causa de imposición de penalidades o de resolución del contrato. Además, deberá presentarse declaración de los letrados asignados a la ejecución del contrato de estar adscritos o integrados en la empresa del licitador o ser trabajadores por cuenta de la misma.

En el caso de que el licitador no atienda el requerimiento en plazo se entenderá que ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se requerirá al siguiente licitador por orden de clasificación la documentación y la constitución de garantía definitiva en el mismo plazo.

**9-** Constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de 6.600,00 € en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, de acuerdo con los artículos 108 y 110 de la LCSP.

**CUARTO.** - Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, el órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato, debiendo proceder a la formalización del mismo dentro del plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.





**QUINTO.** - Notificar a los interesados a los efectos legales, así como dar traslado de esta resolución al Área Económica (Intervención y Tesorería) y al Área de Servicios Generales (Secretaría).

### AEDL

## **6. MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS MUNICIPALES PARA EL FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, EJERCICIO 2018.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local  
**ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Las modificaciones referentes:

1. al **artículo 5** de las “bases reguladoras de las ayudas municipales para el fomento de la iniciativa emprendedora”:

*“Estos gastos deberán ser justificados mediante la aportación de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Corresponde que estén emitidos durante el año natural al que se refiere la subvención. Además, deberán acompañarse del correspondiente justificante del pago de las mismas:*

- *Justificantes bancarios de pago por transferencia o domiciliación bancaria debidamente sellado y con identificación del destinatario. No se admiten impresiones de pantalla de Internet.*
- *En el caso de pago en metálico de la factura se admitirá el sello y firma de la empresa emisora, con la expresión de “pagado”.*

2. al **artículo 11.3.10** de las “bases reguladoras de las ayudas municipales para el fomento de la iniciativa emprendedora”:

*“10. Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Corresponde que estén emitidos durante el año natural al que se refiere la subvención. Además, deberán acompañarse del correspondiente justificante del pago de las mismas:*

- *Justificantes bancarios de pago por transferencia o domiciliación bancaria debidamente sellado y con identificación del destinatario. No se admiten impresiones de pantalla de Internet.*

- *En el caso de pago en metálico de la factura se admitirá el sello y firma de la empresa emisora, con la expresión de “pagado”.*

**SEGUNDO.** - Publicar las bases con las dos modificaciones incorporadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal [www.alfafar.com](http://www.alfafar.com), en el portal de transparencia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Como consecuencia de su inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se publicará un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.





**TERCERO.** - Dar traslado del acuerdo adoptado a la AEDL y al Área Económica (Intervención y Tesorería) a los efectos oportunos.

**7. RATIFICACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 2413, DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018, SOBRE SOLICITUD DE ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVEF Y LA FVMP.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local  
**ACUERDA:**

**PRIMERO.** – Ratificar la Resolución de Alcaldía número 2018002413 de 27 de septiembre de 2018, en relación a la Solicitud de adhesión al “Convenio de Colaboración entre el Servicio Valenciano de Empleo y Formación y la Federación Valenciana de municipios y provincias para el desarrollo y puesta en marcha de dos puntos Servef móviles en la Comunitat Valenciana”.

**SEGUNDO.** – Remitir el Certificado del acuerdo adoptada al Servicio Valenciano de Empleo y Formación y a la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

**TERCERO.** – Dar traslado del mismo a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, a los efectos correspondientes.

**BIENESTAR SOCIAL**

**8. APROBACIÓN DE LA NORMATIVA REGULADORA PARA LA RESERVA DE 20 PLAZAS EN LA LUDOTECA MUNICIPAL “REMEDIOS MONTANER”.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local  
**ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Aprobar la “Normativa Reguladora para la reserva de veinte plazas en la Ludoteca Municipal Remedios Montaner”, en los siguientes términos:

**REQUISITOS Y DESTINATARIAS/OS DE LA RESERVA**

Son requisitos necesarios para resultar beneficiario de la reserva de plazas convocada, las familias que hayan presentado o presenten solicitud para que sus hijas o hijos asistan a la Ludoteca Municipal y que además cumplan los siguientes requisitos:

- A.- Que se encuentren empadronadas y empadronados junto a sus padres, tutores, acogedores en el municipio de Alfàfar.
- B.- Encontrarse en la franja de edad de 4 a 12 años.
- C.- Familias que se encuentren en situación de dificultad socioeconómica y reúnan la puntuación suficiente según baremo.

**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD**

**Lugar y plazos de presentación**

Podrán presentarse en el Departamento de Servicios Sociales, a través de una instancia general, solicitando la obtención de una reserva de plaza para la ludoteca municipal (cita previa con el Educador/ Educadoras Sociales).

Podrá realizarse desde el momento de su aprobación y difusión del presente reglamento hasta finalización del servicio de ludoteca.



### Documentos a aportar

Las familias que deseen que sus hijas y/o hijos acudan a la ludoteca municipal como reserva de plazas presentarán la documentación que se anexa. (ANEXO 1)

### CRITERIOS DE VALORACIÓN y CONCESIÓN

La documentación se valorará según el baremo que está establecido para la concesión de ayudas económicas del Programa de Emergencia Social de Servicios Sociales.

La reserva se adjudicará por el orden que resulte de la puntuación obtenida de la aplicación del baremo que se establece en el anexo 2.

En caso de quedar cubiertas todas las plazas disponibles, las solicitudes quedarán en lista de espera gestionadas por el personal de Servicios Sociales cubriéndose en el momento en que se produzcan vacantes, según criterio técnico.

La relación de beneficiarias/as será comunicado por escrito, no teniendo carácter retroactivo, su concesión.

No podrán acceder a esta reserva las familias que ya hayan abonado el coste anual de la matrícula.

Se concederán para un período de 3 meses, renovables.

### **ANEXO 1**

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Certificado negativo de IRPF (2017) expedido por la Delegación de Hacienda de Catarroja (C/ Maestro Monforte 4- Catarroja), o fotocopia de la última declaración de renta.
- Fotocopia del DNI o documento de identificación de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Volante de inscripción padronal en donde consten todos los miembros de la unidad familiar (SAC).
- Justificante de ingresos económicos de los mayores de 16 años, mediante:
  - Fotocopia nómina.
  - Pensión (documento oficial de reconocimiento o justificante bancario del abono de la misma)
  - Prestación por desempleo o subsidio (documento oficial o justificante bancario).
  - Si no se percibe prestación, certificado del centro SEPE (cita previa por teléfono 901119999. o a través de la web: [www.sepe.es](http://www.sepe.es) o por medio del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento).
- Certificado de discapacidad funcional de algún miembro de la unidad familiar (certificado de reconocimiento por la Generalitat Valenciana). Informe médico por enfermedad de algún miembro de la unidad familiar.
- Certificado de familia numerosa/ familia monoparental.



- Certificado médico en caso de embarazo.

## **ANEXO 2**

### **CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL**

#### **1.-INGRESOS ECONÓMICOS**

(Ingresos brutos de la unidad familiar dividido por el nº de miembros). Hasta un máximo de 3 puntos.

#### **2.- Nº DE MENORES**

(1 menor- 1 punto; 2 menores-1,5 punto; 3 menores- 1,75 puntos; 4 menores- 2 puntos). Hasta un máximo de 2 puntos.

#### **3.- VIVIENDA**

(Hasta 100 € - 0,5 puntos; de 101 a 300 € - 1 punto; de 301 a 500 € - 1,5 puntos; más de 500 € - 2 puntos). Hasta un máximo de 2 puntos.

#### **4.- DIFICULTAD SOCIOFAMILIAR**

Hasta un máximo de 3 puntos.

Valorando:

- Minusvalía
- Monomarentalidad o monoparentalidad
- Acogimiento familiar
- Haber asistido anteriormente a la ludoteca
- Situación de riesgo en el menor que requiera de la asistencia al servicio.

Se atenderá a problemas específicos en cada solicitud, valorados por el técnico y las técnicas correspondientes.

**SEGUNDO.** - Dar traslado del acuerdo adoptado a la Concejalía de Educación y Juventud, al Servicio de Atención al Ciudadano y a las Áreas de Intervención y Tesorería.

### **9. APROBACIÓN DE LA NORMATIVA REGULADORA PARA LA RESERVA DE 8 PLAZAS PARA EL COMEDOR ESCOLAR EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “REMEDIOS MONTANER”.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C’s), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Aprobar la “Normativa Reguladora para la reserva de ocho plazas para el comedor escolar en la Escuela Infantil Municipal “Remedios Montaner”, en los siguientes términos, figurando el texto íntegro en el expediente, que será diligenciado por la Secretaria General una vez aprobado:

#### **REQUISITOS Y DESTINATARIAS/OS DE LA RESERVA**

Son requisitos necesarios para resultar beneficiario/a, las familias que hayan matriculado a sus hijas o hijos para que asistan a la escuela municipal y que además cumplan los siguientes requisitos:





A.- Que se encuentren empadronadas y empadronados junto a sus padres, tutores, acogedores en el municipio de Alfafar.

B.- Haber nacido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016.

C.- Familias que se encuentren en situación de dificultad socioeconómica y reúnan la puntuación suficiente según baremo.

### PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD

Lugar y plazos de presentación

Podrán presentarse en el Departamento de Servicios Sociales, a través de una instancia general, solicitando la obtención de una reserva de plaza para el comedor.

La solicitud podrá realizarse durante el mes de septiembre y hasta que se cubran las plazas.

#### Documentos a aportar

Las familias que hayan matriculado a sus hijas y/o hijos en la EIMRM, y soliciten poder se beneficiarias de una reserva para el comedor, tendrán que presentar la documentación que se anexa. (ANEXO 1)

### CRITERIOS DE VALORACIÓN y CONCESIÓN

La documentación se valorará según el baremo que está establecido para la concesión de ayudas económicas del Programa de Emergencia Social de Servicios Sociales.

La reserva se adjudicará por el orden que resulte de la puntuación obtenida de la aplicación del baremo que se establece en el anexo 2.

El número máximo de plazas reservadas es de 8.

La concesión se hará efectiva para un período de tres meses renovables, desde el mes de octubre (octubre-noviembre-diciembre), en enero (enero-febrero-marzo) y en abril (abril-mayo-junio) para aquellas familias que lo solicitaran en septiembre. Si hubiese plazas por cubrir, las solicitudes para obtener una reserva de plaza para comedor se producirán cuando surja la necesidad.

La relación de beneficiarias será comunicada por escrito, mediante decreto de alcaldía, no teniendo carácter retroactivo, su concesión.

### **ANEXO 1**

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Certificado negativo de IRPF (2017) expedido por la Delegación de Hacienda de Catarroja (C/ Maestro Monforte 4- Catarroja), o fotocopia de la última declaración de renta.
- Fotocopia del DNI o documento de identificación de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Volante de inscripción padronal en donde consten todos los miembros de la unidad familiar (SAC).
- Justificante de ingresos económicos de los mayores de 16 años, mediante:
  - Fotocopia nómina.





- Pensión (documento oficial de reconocimiento o justificante bancario del abono de la misma).
- Prestación por desempleo o subsidio (documento oficial o justificante bancario).
- Si no se percibe prestación, certificado del centro SEPE (solicitando cita previa por teléfono al 901119999, a través de la web: [www.sepe.es](http://www.sepe.es), o por medio del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento).
- Discapacidad funcional de algún miembro de la unidad familiar (certificado de reconocimiento por la Generalitat Valenciana). Informe médico por enfermedad de algún miembro de la unidad familiar.
- Certificado de familia numerosa/Certificado de familia monoparental.
- Certificado médico en caso de embarazo.

## **ANEXO 2**

### CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA DE COMEDOR PARA LA EIMRM

#### 1.-INGRESOS ECONÓMICOS

(Ingresos brutos de la unidad familiar dividido por el nº de miembros). Hasta un máximo de 3 puntos.

#### 2.- Nº DE MENORES

(1 menor- 1 punto; 2 menores-1,5 punto; 3 menores- 2 puntos; 4 menores- 3 puntos). Hasta un máximo de 3 puntos.

#### 3.- VIVIENDA

Hasta máximo de 1 punto.

#### 4.- DIFICULTAD SOCIOFAMILIAR

Hasta un máximo de 3 puntos.

Valorando:

- Discapacidad funcional.
- Monomarentalidad o monoparentalidad
- Acogimiento familiar
- Distancia de la Escuela al domicilio.
- Situación de riesgo en menores que requiera de la asistencia a centro escolar.

Se atenderá a problemas específicos en cada solicitud, valorados por el/las Educador/as Sociales correspondiente.

**SEGUNDO.** - Dar traslado del acuerdo adoptado a la Concejalía de Educación, al Servicio de Atención al Ciudadano y a las Áreas de Intervención y Tesorería.





## URBANISMO

### **10. INCOACIÓ PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓ BASES DE LICITACIÓ CONCURSO PÚBLICO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA CONCESIÓ DEMANIAL DEL QUIOSCO PLAZA AYUNTAMIENTO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALFAFAR.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Aprobar el inicio del procedimiento para la concesión demanial del Quiosco Plaza, por los motivos y fundamentos jurídicos indicados en la parte dispositiva.

**SEGUNDO.** - Aprobar los Pliegos de la licitación mediante concurso público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) (de carácter básico) y, por tanto, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

**TERCERO.** - Someter a Información pública, durante treinta días, mediante inserción del correspondiente anuncio en el BOP, las referidas bases de licitación, de acuerdo con el Art. 87 RBEELL así como complementariamente en el Tablón municipal y por los diferentes medios de difusión pertinentes; a fin de que los interesados presenten las correspondientes ofertas, y continuar con la licitación hasta la adjudicación del referido derecho concesional, en las condiciones descritas.

Finalizado el anterior punto del Orden del día y antes de pasar al siguiente, que corresponde al de Ruegos y Preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se presenta por urgencia los siguientes asuntos, no comprendidos en el Orden del Día:

1º CONCESIÓ DE AYUDAS AL TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, DE CICLOS FORMATIVOS Y DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES, CURSO 2018-2019.

2º ADJUDICACIÓ DEL CONTRATO "SERVICIO DE ASISTENCIA REDACCIÓ DE PROYECCIÓ DE OBRA, DIRECCIÓ DE LA OBRA, DIRECCIÓ DE EJECUCIÓ Y COORDINACIÓ DE SEGURIDAD Y SALUD Y LEGALIZACIONES DEL "CENTRO DE INTERPRETACIÓ DEL ARROZ Y TURISMO DE ALFAFAR (ALQUERIA DEL PI)".

Efectuada la votaci3n, por unanimidad (4 votos a favor: 3 PP, 1 C's), se acuerda declarar la urgencia de estos asuntos y que se proceda a su examen.

**1º CONCESIÓ DE AYUDAS AL TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, DE CICLOS FORMATIVOS Y DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES, CURSO 2018-2019.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**





**PRIMERO.** - Aprobar las Bases del Ayuntamiento de Alfafar para la concesión de ayudas al transporte para estudiantes universitarios, de ciclos formativos y de enseñanzas artísticas superiores, para el curso 2018-2019.

**SEGUNDO.** - Dar publicidad a las Bases mediante anuncios que se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, una campaña de comunicación para ser desarrollada en diferentes medios (redes sociales y material gráfico impreso), notas de prensa y bando municipal.

**TERCERO.** - Remitir copia de las Bases al Servicio de Atención Ciudadana, al Espai Jove y al área de comunicación del Ayuntamiento de Alfafar.

**CUARTO.** - Dar traslado del presente acuerdo junto con una copia de las Bases aprobadas a la Concejalía de Juventud, a la Jefatura del Servicio de Juventud, a la Técnica auxiliar de servicio socioculturales del Espai Jove, al Área de Servicios Económicos-Financieros, Intervención y Tesorería del Ayuntamiento de Alfafar.

## **2º ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO “SERVICIO DE ASISTENCIA REDACCIÓN DE PROYECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE LA OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y LEGALIZACIONES DEL “CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL ARROZ Y TURISMO DE ALFAR (ALQUERÍA DEL PI)”.**

Por unanimidad de los asistentes (4 votos a favor: 3 PP y 1 C's), la Junta de Gobierno Local **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Adjudicar a D. JAVIER HIDALGO MORA D.N.I. 24368748-H, el contrato de “SERVICIO DE ASISTENCIA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA, DIRECCIÓN DE LA OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD Y LEGALIZACIONES DEL “CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL ARROZ Y TURISMO DE ALFAR (ALQUERÍA DEL PI)”, que deberá ejecutarse cumpliendo la totalidad de las cláusulas establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato y de conformidad con la oferta presentada.

1.- El precio del contrato según oferta presentada es de 64.746,53 € más 13.596,77 € en concepto de IVA al tipo del 21 por ciento.

2.- La duración del contrato estará vinculada al cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en lo que respecta a su función de director de obra.

En este sentido, el plazo de duración para la redacción de los proyectos y resto de documentación será de 2 meses teniendo en cuenta el programa establecido en la planificación de la obra a contar desde la fecha de la notificación de la resolución del otorgamiento de la subvención.

En cuanto al plazo de duración de la dirección de obra se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019.

No obstante, lo anterior, ambos plazos quedan vinculados al plazo de ejecución de la obra que se está proyectando y es objeto de dirección y finalizará con la emisión del informe final posterior a la extinción del plazo de garantía de la obra.

3.- El adjudicatario oferta como mejoras que se incluirán el contrato:





Mejora del plazo establecido para la presentación del proyecto de ejecución. La persona licitadora Javier Hidalgo Mora mediante la presente declaración responsable pone de manifiesto que reducirá el número de CINCO (5) días previsto para la entrega del Proyecto.

4.- El adjudicatario, desarrollará la prestación del servicio de conformidad con el Proyecto presentado, sin perjuicio de lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

5.- El pago del precio será satisfecho con cargo a la aplicación presupuestaria 02,151.00,227.02 "Urbanismo. Trabajos por empresas y profesionales, valoraciones y peritajes" del presupuesto municipal para el ejercicio corriente.

**SEGUNDO.** - Formalizar el contrato no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

**TERCERO.** - Designar como persona física, vinculada al ente contratante (Ayuntamiento) responsable del contrato, al Ingeniero Municipal, José Ángel Herreros Ortiz, del Área de Urbanismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el mismo

**CUARTO.** - Notificar al interesado a los efectos legales, así como dar traslado de esta resolución al Área Económica (Intervención y Tesorería) y a las Áreas de Ordenación del Territorio y Patrimonio Cultural.

## 11. RUEGOS Y PREGUNTAS.

-----

