



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 145 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Granada.- <i>Resolución sobre instalación eléctrica, expte.: 13579/A.T.</i>	17
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Patronato Provincial de Turismo de Granada.- <i>Aprobación inicial del Reglamento de Uso de las Salas del Edificio de Niñas Nobles</i>	2
Delegación de Presidencia y Contratación.- <i>Licitación de contrato administrativo especial, exp. SE 8/2017</i>	4

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-	
<i>Autos núm. 477/15</i>	17
<i>Autos núm. 478/15</i>	18
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE MOTRIL (Granada).-	
<i>Procedimiento ordinario núm. 656/14</i>	6
<i>Procedimiento ordinario núm. 366/16</i>	7

AYUNTAMIENTOS

ARMILLA.- <i>Tasa de ayuda a domicilio, segundo trimestre del ejercicio 2017 y teleasistencia, primer semestre del ejercicio 2017</i>	7
<i>Avocación para Alcaldía de competencias delegadas</i>	7

ATARFE.- <i>Contratación de servicios por procedimiento abierto, control de parques y patios de colegios</i>	8
<i>Licitación de construcción del Espacio de la Juventud</i>	9
BENAMAUREL.- <i>Bases de procedimiento selectivo para plaza de Arquitecto Técnico Municipal interino</i>	9
COLOMERA.- <i>Emplazamiento a interesados en recurso contencioso 211/2017, Juzgado nº 5 de Granada</i>	13
DÓLAR.- <i>Aprobación del padrón de impuesto de vehículos de tracción mecánica, ejercicio de 2017</i>	14
GALERA.- <i>Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal del ICIO</i>	18
JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Delegación de funciones para periodo vacacional</i>	14
LOJA. Secretaría General.- <i>Expte. 1386/20147. Ordenanza de Huertos Ecológicos y Sociales</i>	14
<i>Modificación de crédito nº 16/2017, mediante crédito extraordinario "Casa del Marqués"</i>	15
<i>Modificación de crédito nº 4/2017</i>	15
E.L.A. DE TORRENUUEVA.- <i>Cuenta General del Presupuesto al ejercicio de 2016</i>	1
VÍZNAR.- <i>Sustitución del Alcalde por vacaciones</i>	16
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- <i>Aprobación de padrones fiscales de la tasa por servicio de suministro, saneamiento y depuración, tercer periodo, varios municipios</i>	16

ANUNCIO NO OFICIAL

COMUNIDAD DE REGANTES SIETE FUENTES NEGRATÍN.- <i>Convocatoria de junta general ordinaria</i>	16
---	----

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.266

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRENUUEVA

Cuenta General del Presupuesto al ejercicio de 2016

EDICTO

D. Plácido José Lara Maldonado, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Torrenueva, (Motril-Granada).-

HACE SABER: Que formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público, junto

con sus justificantes, e Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de quince días, al efecto de que en dicho período, y ocho días más, puedan formularse observaciones y reparos a la misma; en cuyo caso, tras su examen por la referida Comisión, será sometida al Pleno de la Corporación, con nuevo Informe, si procede, para su aprobación.

Lo que se hace público, conforme a lo prescrito en el art. 212-3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Torrenueva, 27 de julio de 2017.- El Presidente de la Entidad Autónoma, fdo.: Plácido José Lara Maldonado.

NÚMERO 4.134

DIPUTACIÓN DE GRANADA**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA***Aprobación inicial del Reglamento de Uso de las Salas Edificio Niñas Nobles***EDICTO**

Con fecha de 9 de julio de 2017, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 109 la aprobación inicial del Reglamento de Uso de las Salas del Edificio de Niñas Nobles, con el fin de abrir el trámite de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días naturales, habiendo finalizado el mismo sin que conste reclamación alguna conforme certificado de registro general que obra en el expediente. Siendo el texto definitivamente aprobado y acordado por la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebra el día 27 de abril de 2017 el siguiente:

REGLAMENTO DE USO DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES Y SALA FRANCISCO AYALA DEL EDIFICIO DE NIÑAS NOBLES

1. OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la utilización y funcionamiento de las diferentes Salas de Exposiciones y de la Sala Francisco Ayala, ubicadas en el edificio de Niñas Nobles, C/ Cárcel Baja, núm. 3, 18001 de Granada, actual sede del Patronato Provincial de Turismo de Granada.

2. DEFINICIÓN DEL ESPACIO. La Salas de Exposiciones y la Sala Francisco Ayala se sitúan en la planta primera del edificio, las superficies de las Salas de Exposiciones son las siguientes:

- Sala A: 47,59 m
- Sala B: 70,55 m
- Sala C: 48,59 m
- Sala D: 30 m
- Sala E: 38,37 m

La Sala Francisco Ayala cuenta con un aforo de 75 personas sentadas.

El resto de las Salas, su aforo será una persona por metro cuadrado de espacio libre.

Tienen dos accesos desde la planta baja (uno por escaleras y otro por ascensor), siendo un solo acceso el de la primera planta con una puerta de doble hoja.

Cuenta con iluminación exterior y climatización.

Posee cámaras de seguridad en pasillo conectadas con el servicio de vigilancia del edificio.

3. FINALIDAD DEL ESPACIO. Servir de sede para la realización de exposiciones de carácter turístico siempre que su contenido no sea contrario a la legislación vigente, así como la realización de jornadas y acciones promocionales.

La Sala Francisco Ayala servirá como lugar de recepciones y presentaciones.

4. ENTIDADES LOCALES, ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS CON EL TURISMO. Las Entidades Locales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras entidades del sector público, po-

drán solicitar el uso de las Salas de Exposiciones, para actividades relacionadas con el turismo.

5. CONDICIONES GENERALES DE USO. El uso de las Salas será siempre de carácter temporal, con una duración máxima de 15 días naturales consecutivos.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada, podrá concederse el uso de las instalaciones por un periodo mayor.

a) El desarrollo de las actividades se efectuará siempre dentro del horario establecido, que será:

Días laborables:

De lunes a viernes de 9 a 19 horas (meses noviembre a febrero incluidos)

De lunes a viernes de 9 a 20 horas (meses de marzo a octubre incluidos)

Los fines de semana:

Sábados de 10 a 19 horas

Domingos y festivos de 10 a 15 horas

El edificio estará cerrado: 25 de diciembre, 1 y 6 de enero

b) El tiempo de uso y permanencia será el autorizado, resultado de la solicitud de uso o en la programación adjuntada a la misma.

c) La utilización de los equipos y materiales se realizará siguiendo siempre las instrucciones del Patronato, asumiendo en todo caso la Entidad o personas usuarias la responsabilidad por los daños producidos en los mismos por su uso inadecuado.

6. NORMAS GENERALES DE USO.

a) Agujeros y fijaciones: En las paredes interiores de la sala está permitido la realización de agujeros y colocación de fijaciones, aunque todo debe estar supervisado por el personal del Patronato. Una vez finalizada la actividad, deben ser repuestas a su estado original.

En cualquier caso la comunicación para la realización de dichos trabajos se incluirá de forma detallada en el proyecto de la exposición.

Si el Patronato estimase algún posible daño o peligro o bien se hicieran agujeros o fijaciones que no se hubieran comunicado previamente en la solicitud se paralizará la preparación de la exposición o la exposición misma sin derecho a indemnización por parte del usuario.

b) Prohibición de fumar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de septiembre.

c) No está permitida la entrada de animales, excepto perros guías de invidentes y los animales de terapia o ayuda social, siempre que se aporte la documentación correspondiente.

d) Apertura y cierre de la Sala: se realizará por el personal de seguridad del edificio. La entrada y salida de material así como de personal para montaje, desmontaje y portes deberá ser comunicada en el impreso normalizado de solicitud de trabajos, que se acompaña al presente Reglamento, al objeto de que sea conocida con antelación suficiente por el Servicio de Seguridad.

e) Electricidad, iluminación y climatización. Las operaciones de puesta en servicio, apagado y regulación son realizadas por el personal de seguridad del edificio.

f) Seguridad / Personal de asistencia al visitante: El Patronato no cuenta con personal de seguridad que se pueda dedicar exclusivamente a la vigilancia de la expo-

sición, tampoco cuenta con personal de asistencia al visitante para las diferentes Salas y Sala Francisco Ayala.

En el supuesto de que el usuario quiera incorporar alguna medida de seguridad o asistencia al visitante deberá notificarlo con antelación al Patronato y siempre en la solicitud para que lo autorice. El gasto de instalación, uso y retirada de estas medidas correrán a cargo del usuario.

g) Limpieza. Las Salas serán entregadas a los usuarios vacías y en perfectas condiciones de limpieza; la limpieza diaria ordinaria de las Salas será realizada por el Servicio de Limpieza del edificio.

En todo caso la limpieza extraordinaria que exceda de lo anteriormente señalado y la que se origine como consecuencia del montaje y desmontaje de la actividad realizada, correrá de cuenta de los usuarios de los espacios; para hacer uso de este servicio, éstos deberán comunicarlo previamente, con el impreso normalizado de solicitud.

h) Seguros. Corresponde al solicitante la cobertura de cualquier contingencia que pueda producirse tanto a las personas, incluidos los visitantes, al edificio y a la propia exposición, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del Edificio de Niñas Nobles, para la cual se deberá concertar el correspondiente seguro. Dicho seguro se tiene que presentar dos días hábiles antes del inicio de la exposición y/o presentación o recepción.

i) Fianza. Corresponde al solicitante la constitución de una fianza por importe de 200 euros, con la finalidad de asegurar que las salas se entregan en las mismas condiciones que fueron cedidas por el Patronato, dicha importe será abonado en la cuenta del que es titular este organismo.

Se procederá a la devolución de la misma, previa solicitud y una vez que por el Patronato se haya constatado el buen estado de las salas. Todo ello sin perjuicio a las responsabilidades a que haya lugar por parte del solicitante.

7. SOLICITUDES.

a) Modelo. Las entidades locales, asociaciones y entidades relacionadas con el turismo que deseen utilizar las Salas de Exposiciones y/o Sala Francisco Ayala, deberán cumplimentar hoja de solicitud según modelo establecido al efecto en el anexo del presente Reglamento.

b) Presentación. La solicitud de utilización de las Salas de Exposiciones y/o Sala Francisco Ayala deberá presentarse en el Registro de la planta segunda del Patronato Provincial de Turismo de Granada con una antelación máxima de tres meses y mínima de un mes al de su uso.

c) Documentos a aportar junto con la solicitud.

1. DNI del representante legal y/o responsable de la actividad, así como certificado de su representación y/o responsabilidad.

2. Documento justificativo de la transferencia bancaria correspondiente al ingreso de la fianza.

SUPUESTO DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES:

3. Proyecto de la exposición, que incluirá al menos:

- Título de la exposición
- Dossier descriptivo (se incluirán fotografías e identificación precisa de cada una de las obras)

- Programación

- Relación de todas las obras o ítems y sus características técnicas, incluyendo dimensiones y materiales, etc.

- Proyecto de instalación, montaje y desmontaje, materiales y accesorios necesarios y cuantos diseños y esquemas se consideren necesarios

- Persona/s de la entidad encargada/s de la misma, teléfonos de contacto en caso de incidencias.

SUPUESTO DE UTILIZACIÓN DEL SALA FRANCISCO AYALA

4. Descripción de la presentación/recepción

- Título de la presentación/recepción

- Persona/s invitada/s (en su caso)

- Personas asistentes al acto

- Horario previsto

- Persona/s de la entidad encargada/s de la misma, teléfonos de contacto en caso de incidencias.

d) Criterios de selección:

Las actividades solicitadas deberán ser compatibles con las realizadas por la Diputación y el Patronato Provincial de Turismo de Granada.

Las actividades de las Entidades Locales de la provincia de Granada gozarán de preferencia.

Las solicitudes tendrán preferencia por orden de llegada al registro. No obstante el Patronato se reserva el derecho a priorizar a aquellas por su interés turístico.

8. COMPROMISOS DEL SOLICITANTE. La exposición o actividad se llevará a cabo en las fechas autorizadas, asumiendo el solicitante las siguientes obligaciones:

1. El pago de los gastos de transporte de ida y vuelta del material usado y del contenido expositivo (ítems, obras o cualquier otro elemento), así como su instalación, exposición y desmontaje.

2. La cobertura de cualquier contingencia que pueda producirse tanto a las personas, incluidos los visitantes, al edificio, la exposición, presentación o muestra durante el tiempo de permanencia en las instalaciones del Edificio de Niñas Nobles, para la cual se deberá concertar el correspondiente seguro, deberá presentarse antes de la inauguración de la exposición y/o acto conforme al artículo 6, apartado h).

Por tanto, el Patronato Provincial de Turismo de Granada, no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse por accidente, robo, incendio, atentado, etc., durante el transporte, manipulación y exposición de las obras. Tampoco tendrá responsabilidad alguna sobre los trabajadores de las entidades que organicen o trabajen antes durante y después de la exposición, recepción o presentación así como de los visitantes a las diferentes actividades.

3. Será también de su cuenta la edición, confección y distribución de programas o catálogos en los que preceptivamente deberá hacer constar que se realiza en el Edificio de Niñas Nobles de la Diputación Provincial de Granada, en los que deberá aparecer los logos del Patronato y de la Diputación Provincial de Granada.

Será obligatorio y a cargo de la entidad la señalización de la exposición desde el patio interior del edificio a través de un elemento vertical tipo tótem.

4. La gestión y pago de las autorizaciones administrativas a que dé lugar la exposición, incluyendo las nece-

sarias para la movilidad, incluyendo la carga-descarga, por la zona peatonal donde se ubica el edificio.

5. La constitución de la fianza conforme el apartado i) del artículo 6 del presente texto.

9. AUTORIZACIONES DE USO. La autorización o denegación del uso de los espacios ofertados será notificada al interesado en el plazo de quince días naturales siguientes al día en que se formuló la solicitud por correo electrónico, y todo ello en función de la disponibilidad y la adecuación de la solicitud a las normas establecidas en el presente Reglamento. Entendiéndose denegada aquellas que no haya sido notificada en el plazo establecido.

Será criterio determinante para la concesión de la citada autorización, la comprobación de que la actividad reúne el suficiente interés turístico.

La denegación de uso no conlleva ningún tipo de indemnización por parte del Patronato Provincial de Turismo de Granada.

10. ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIONES. La persona responsable del Patronato Provincial de Turismo de Granada, podrá en cualquier momento, y siempre por razones de urgencia, inaplazable necesidad o necesidades del servicio, anular o suspender la adjudicación efectuada, sin que ello suponga el abono de cualquier tipo de indemnización a los usuarios de la instalación.

En caso de que el solicitante renuncie al uso de los espacios autorizados, éste lo deberá comunicar de forma justificada, con una antelación mínima de 30 días al día del inicio de la actividad; la renuncia injustificada podrá dar lugar a la prohibición de posteriores usos de la misma, por parte de los interesados causantes de la renuncia.

11. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS. Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en los representantes legales y/o responsables, reservándose el Patronato Provincial de Turismo de Granada, el ejercicio de las acciones legales que procedan.

El Edificio de Niñas Nobles está catalogado como Bien de Interés Cultural por la Junta de Andalucía, debiendo ser tenida en cuenta la legislación a tal efecto.

12. DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P. de Granada, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Granada, 24 de enero de 2017.-El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputado de Turismo.

ANEXO

SALAS DE EXPOSICIONES Y SALA FRANCISCO AYALA DEL EDIFICIO DE NIÑAS NOBLES

SOLICITUD

Don/Doña:

Con DNI núm.:

En nombre y representación de la Entidad/Asociación:

Con CIF núm.:

Domicilio:

Teléfono y correo electrónico:

SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPOSICIÓN:

Nombre/Título:

Fechas interesadas:

Horario:

Salas: A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐

Sala Francisco Ayala ?

Número de obras:

Persona responsable:

Persona/s empleada/s:

Limpieza extraordinaria: SI ☐ (en su caso indicar empresa) NO ☐

Medidas de seguridad extraordinarias:

Relación de documentos adjuntos a la solicitud:

Declaro expresamente:

- Conocer el contenido íntegro del Reglamento de Uso de la Sala de Exposiciones del Edificio de Niñas Nobles, publicado en el BOP núm. de y me comprometo a aceptarlo en su totalidad.

- Asumir cualquier responsabilidad respecto a cualquier incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad así como del contenido de la misma, a personas y/o cosas (incluyendo el edificio de Niñas Nobles).

Fecha.

Fdo.

Al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Granada y del Patronato Provincial de Turismo.

NÚMERO 4.212

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Licitación contrato administrativo especial

EDICTO

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada.

2) Domicilio: C/ Periodista Barrios Talavera, 1. Planta 1ª.

3) Localidad y código postal: 18014 Granada.

4) Teléfono: 958-247790/88

5) Fax: 958-247782

6) Correo electrónico: publiregistro@dipgra.es

7) Dirección de internet del Perfil del Contratante: <http://www.dipgra.es/contenidos/perfilcontratante/>

8) Fecha Límite de obtención de documentación e información: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Cláusula nº 7.

d) Nº de expediente: SE 8/2017.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Administrativo especial

b) Descripción: Explotación de la cafetería de los centros sociales de Armilla.

c) División por lotes y número de lotes: No.

d) Lugar de ejecución: Ver Pliego Prescripciones técnicas.

e) Plazo de ejecución:

- Fecha de inicio: Desde la formalización del contrato, no antes del 18 de septiembre de 2017.

- Duración del contrato: 4 años.

- Plazos de ejecución parciales: No.

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: Código CPV- 2008: 55330000-2. Servicios de cafetería.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: Varios criterios.

Criterios de adjudicación:

No procede la presentación del Sobre 2

Criterios de adjudicación:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (A INTRODUCIR EN EL SOBRE 3) hasta 100 puntos:

Tarifa de precios de los productos comunes ofertados: hasta 60 puntos

Los licitadores estarán obligados a presentar oferta a todos los productos incluidos en los cinco grupos siguientes (detallados en Anexo al PPT):

1) Platos combinados: hasta un máximo de 20 puntos.

2) Bocadillos: hasta un máximo de 10 puntos.

3) Raciones: hasta un máximo de 10 puntos.

4) Cafés y desayunos: hasta un máximo de 10 puntos.

5) Aperitivos, vinos y cervezas con tapa: hasta un máximo de 10 puntos.

Cada grupo se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{(\text{Puntos máximos}) \times \text{Oferta a considerar}}{\text{Mejor oferta}}$$

La mejor oferta es la que otorgue una suma de precios más baja y la oferta a considerar la suma de precios que se va a puntuar.

Siendo 60 el máximo de puntos a obtener, la puntuación de cada licitante estará conformada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los cinco grupos

Mayor Canon (el fijado en el Pliego tiene carácter mínimo): hasta 40 puntos.

Para valorar la puntuación en este apartado se aplicará la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación:} = \frac{40 \times \text{Oferta a considerar}}{\text{Mejor oferta}}$$

Siendo 40 el máximo de puntos a obtener, la oferta a considerar aquella que se va a puntuar y la mejor oferta aquella de importe más alto.

Los licitadores que oferten al tipo tendrán cero (0) puntos en este apartado.

4. Valor estimado del contrato:

165.899,85 euros, resultado de multiplicar la estimación anual de ingresos a obtener, IVA excluido, por la duración del contrato.

5. Presupuesto de licitación (canon a abonar): el que se determine en la oferta que resulte adjudicataria. Mínimo: 17.851,24 euros (4.462,81 euros anuales) (IVA excluido).

IVA anual del canon (21%): el que se determine en la oferta que resulte adjudicataria. Mínimo: 3.748,76 euros (937,19 euros anuales).

6. Garantías.

Provisional: No.

Definitiva: Sí. Importe: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

Clasificación: Objeto no incluido en el Anexo II del RGLCAP.

Solvencia económica y financiera: El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 41.474,96 euros.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Alternativamente al volumen anual de negocios, conforme a lo previsto en los artículos 75.1.b. del TRLCSP y 11.4.a.2º del RGLCAP, se podrá acreditar la solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por responsabilidad civil vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportando el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato (anexo IX).

Solvencia técnica o profesional: Se acreditará mediante relación de los principales servicios realizados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV - 55 de los servicios que constituyen el objeto del contrato y los ejecutados por el empresario), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

De acuerdo con el artículo 11.4.b. del RGLCAP, el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a los siguientes importes (70 por ciento del valor anual medio): 29.032,47 euros (41.474,96 euros X 70%).

Esta relación deberá ir acompañada de los certificados acreditativos correspondientes, expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o mediante certificado en el caso de destinatario privado, expedido por éste, o a falta del mismo, mediante declaración del empresario con quien contrató el licitador.

b) Otros requisitos específicos. Ver Pliegos y/o proyecto.

c) Contratos reservados. No

8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, o día siguiente hábil en caso de terminar el plazo en sábado o festivo.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de Propositiones del Servicio de Contratación Administrativa de la Diputación de Granada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o ser enviadas por correo certificado dentro del plazo indicado en el punto 5 del anexo I de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En caso de usar esta opción de correo certificado, deben cumplirse los requisitos del art. 80.4 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

b) Modalidad de presentación: de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar DOS sobres distintos, cerrados y rubricados:

ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

SOBRE 1:

Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar (Anexo III).

SOBRE 3:

Proposición económica y otros criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas (anexo II).

No procede presentación del SOBRE 2

c) Lugar de presentación: Dependencia, domicilio, Localidad y dirección electrónica, indicada en el punto 1.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: los plazos señalados en el art. 161 del TRLCP.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción:

Apertura del sobre (1) correspondiente a la declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones para contratar. Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura del sobre (2) correspondiente a elementos de la oferta no valorables de forma automática: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación constituida al efecto.

Apertura del sobre (3) correspondiente a elementos que admiten una valoración mediante la mera aplicación de fórmulas: Se producirá en acto público, anunciado en el perfil del contratante, ante la Mesa de Contratación. En todo caso, la valoración del Sobre 3 se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando el pliego no incluya elementos valorables mediante juicio de valor, se entregarán únicamente los sobres 1 y 3.

b) Dirección: Sede de la Diputación Provincial de Granada, c/ Periodista Barrios Talavera nº 1; 18014 Granada.

c) Fecha y hora: se indicará en el Perfil de Contratante de la Diputación de Granada.

10. Gastos de publicidad: Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": No procede.

12. Otras informaciones: Ver pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas/Proyecto.

- Modificaciones del contrato:

El adjudicatario del contrato podrá cambiar productos del anexo II si la demanda de los clientes así lo requiere, incorporando otros de similares características y precios (sin que pueda reducir el número de productos ofertados). Será necesario para ello la previa autorización del órgano de contratación. La presente modificación no supone alteración del precio del contrato.

Granada, 20 de julio de 2017.-El Vicepresidente Primero y Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.721

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE MOTRIL (Granada)

Notificación sentencia de fecha 16/06/17

EDICTO

D^a Esther Barrios Rozúa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Motril,

HACE SABER: Que en los autos de procedimiento ordinario número 656/14 se ha dictado sentencia y auto, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

SENTENCIA 81/17

En Motril, a 16 de junio de 2017.

El Sr. D. Carlos Francisco López Cucharero, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de los de esta ciudad, habiendo visto los presentes autos de juicio verbal, promovidos a instancia de Hortoplan, S.L., y en su representación el Procurador D. Gabriel Francisco García Ruano, y en su defensa el Letrado D. Enrique Rodríguez Rodríguez, contra Lorinex, C.B., Petru Cosmin Lorint, y D. Petru Lorint, declarados en situación de rebeldía procesal.

FALLO: Que estimando íntegramente el suplico de la demanda presentada por Hortoplan, S.L., y en su representación el Procurador D. Gabriel Francisco García Ruano, contra Lorinex, C.B., D. Petru Cosmin Lorint y D. Petru Lorint, y en consecuencia debo condenar y condeno a la parte demandada a abonar solidariamente a la parte

actora la cantidad de 3.671,71 euros, más intereses de demora, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2004, y costas.

Notifíquese la presente sentencia, haciendo saber a las partes que no es firme y que contra la misma cabe interponer recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Granada, que, en su caso, deberá interponerse ante este Juzgado en el plazo de los veinte días siguientes al de su notificación.

Así, por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos y cuyo original se incluirá en el libro de sentencias, lo pronuncio, mando y firmo.

27 de junio de 2017.-Fdo.: Esther Barrios Rozúa.

NÚMERO 3.976

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE MOTRIL (Granada)

Notificación sentencia de juicio 366/16

EDICTO

D^a Esther Barrios Rozúa, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Motril,

HACE SABER: Que en los autos de procedimiento ordinario número 366/16 se ha dictado sentencia y auto, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

SENTENCIA NÚM. 79/17

En Motril, a 30 de mayo de 2017.

D. Carlos Francisco López Cucharero, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Motril, habiendo visto los presentes autos de juicio ordinario, seguidos a instancia de Santander Consumer E.F.C., S.A., representado por la Procuradora D^a Elena Robles García, y defendida por la Letrada D^a Mercedes Pérez Fernández, contra D^a Narcisca Marinel Dragota y D. Teodor Dragota, declarados en situación de rebeldía procesal.

Que debo estimar y estimo el suplico de la demanda presentada por la Procuradora D^a Elena Robles García, actuando en nombre y representación de Santander Consumer, E.F.C., S.A., contra D^a Narcisca Marinel Dragota y D. Teodor Dragota, declarado en situación de rebeldía procesal, condenando a los demandados de manera solidaria al abono de la cantidad de diecisiete mil ochocientos cinco euros con ochenta y tres céntimos (17.805,83 euros), más intereses remuneratorios hasta el completo pago y costas.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Jaén en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de su notificación.

Así, por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos y cuyo original se incluirá en el libro de sentencias, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que surta los efectos procedentes, expido el presente en Motril, a 19 de junio de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Esther Barrios Rozúa.

NÚMERO 4.148

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Tasa ayuda a domicilio segundo trimestre 2017 y teleasistencia primer semestre 2017

EDICTO

Confeccionados los padrones cobratorios por tasa ayuda a domicilio correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017 y teleasistencia correspondiente al primer semestre de 2017, se exponen al público por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 87, apartado 2º del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en período voluntario será único y comprenderá dos meses naturales a contar de la finalización del plazo de exposición al público.

El pago de los recibos se podrá efectuar en cualquier entidad bancaria colaboradora.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la finalización del período de exposición pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

Armilla, 21 de julio de 2017.-El Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, Decreto 2015/1310-ALC, de 9 de julio, (firma ilegible).

NÚMERO 4.149

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Avocación para Alcaldía de competencias delegadas

EDICTO

Por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Armilla (Granada), con fecha diecinueve de julio de dos mil diecisiete, se ha dictado el Decreto número 2017/1325-ALC, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el Decreto 2015/1290-ALC sobre delegación de competencias en la Concejala Delegada del Área de Urbanismo y Gobernación y Primera Teniente de Alcalde, en determinadas materias propias de su área.

Dada la situación de ausencia de dicha Concejala, que se va a producir durante el período comprendido entre el 17/07/2017 y el 06/08/2017, ambos inclusive.

En uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.a) del la LRBRL, art. 24.b) del TRRL, art. 41 y Disposición Adicional 4ª del RD 2568/1986, de 28 de noviembre,

DISPONGO

Primero. Avocar para esta Alcaldía el conocimiento y resolución de las competencias delegadas mediante el Decreto arriba identificado, asumiéndolas directamente esta Alcaldía para el período de ausencia señalado.

Segundo. Disponer que en caso de ausencia, enfermedad, vacante o cualquier otro impedimento de la Concejala-Delegada, esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación limitada a la duración de la ausencia, sin necesidad de una resolución expresa en ese sentido.

Tercero. El presente Decreto entrará en vigor el día de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP de Granada, conforme dispone el art. 44.2 del R.D 2568/1986.

Cuarto. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno a tenor del art. 44. 4 del R.D. 2568/1986.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Gerardo Sánchez Escudero, en Armilla (Granada), diecinueve de julio de dos mil diecisiete.-Documento firmado electrónicamente. El Alcalde”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), a diecinueve de julio de dos mil diecisiete.

Ayuntamiento de Armilla.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 4.145

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Contratación de servicios por procedimiento abierto, control de parques y colegios

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de julio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios para el control de parques y patios de colegios públicos mediante la inserción laboral de personas en situación de discapacidad, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Atarfe
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Plaza de España.
 - 2) 18230 Atarfe (Granada)
 - 3) Teléfono: 958.43.60.11
 - 4) Sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es
 - 5) Fecha límite para la obtención de documentación e información: quince días naturales a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
 - d) Número de expediente: 1765/2016
 2. Objeto del contrato:
 - a) Contrato administrativo de servicios.
 - b) Control de parques y patios de colegios públicos
 - d) Lugar de ejecución: parques y patios de colegios públicos consignados en los pliegos.
 - e) Plazo de ejecución: 2 años
 - f) Admisión de prórroga: no.
 - g) CPV:50000000-5
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto
 - c) Criterios de adjudicación: los previstos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
 4. Valor estimado del contrato: 180.000 euros
 5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe neto: 7.500 euros/mensuales. Importe total: 9.075 euros/mensuales IVA incluido
 6. Garantías exigidas.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación
 7. Requisitos específicos del contratista: los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: quince días naturales a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Atarfe
 2. Domicilio: Plaza de España, s/n.
 3. 18230 Atarfe
 9. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario.
 10. Condición especial de ejecución del servicio: la empresa adjudicataria se compromete a prestar el servicio adjudicado, al menos empleando al 70% del personal necesario, perteneciente al colectivo de personas con discapacidad superior al 33%.
- El porcentaje se computará en relación al número de trabajadores/as necesarios, de acuerdo con la oferta del contratista, para la realización del servicio en su totalidad, redondeando al alza los decimales que resulten de la aplicación de este porcentaje.
- El número total de personas a ocupar en la ejecución del servicio no podrá ser inferior al establecido por el contratista adjudicatario en su oferta.

Atarfe, 20 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 4.146

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Licitación de construcción del Espacio de la Juventud***EDICTO**

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de julio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de obras para la construcción del Espacio de la Juventud, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Atarfe
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Plaza de España.
 - 2) 18230 Atarfe (Granada)
 - 3) Teléfono: 958.43.60.11
 - 4) Sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es
 - 5) Fecha límite para la obtención de documentación e información: 26 días naturales a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
 - d) Número de expediente: 2572/2017
 2. Objeto del contrato:
 - a) Contrato administrativo de obras.
 - b) Construcción del Espacio de la Juventud
 - d) Lugar de ejecución: Complejo Deportivo Municipal de Atarfe (Avda. de la Diputación, s/n).
 - e) Plazo de ejecución: 10 meses
 - f) Admisión de prórroga: no
 - g) CPV: 45212100-7
 3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto
 - c) Criterios de adjudicación: los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 4. Valor estimado del contrato: 144.467,77 euros
 5. Presupuesto base de licitación: 144.467,77 euros. IVA: 30.338,23 euros. Importe total: 174.806 euros
 6. Requisitos específicos del contratista: los establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Atarfe
 2. Domicilio: Plaza de España, s/n.
 3. 18230 Atarfe
 9. Gastos de publicidad: por cuenta del adjudicatario.

Atarfe, 20 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 4.140

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)*Bases para procedimiento selectivo para plaza de Arquitecto Técnico Municipal***EDICTO**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23/05/2017 se aprobó la convocatoria de procedimiento selectivo para la provisión interinamente de una plaza de funcionario, arquitecto técnico, mediante concurso-oposición libre y las bases que rigen este procedimiento.

Las bases de la convocatoria, temario y modelo de solicitud se publican en el BOP de Granada, sin perjuicio de que están disponibles en las dependencias municipales y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benamaurel, 17 de julio de 2017.-El Alcalde-Presidente (firma ilegible).

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL QUE SE ENCUENTRA VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO CONFORME A LA OEP 2017

A. NORMAS GENERALES

1º El objeto de las presentes bases es ordenar el procedimiento selectivo para proveer mediante el nombramiento de un funcionario interino la plaza de arquitecto técnico municipal, utilizando el sistema de concurso-oposición libre. La plaza está contemplada en la Plantilla de Personal con los siguientes datos:

Nomenclatura: F5. Denominación: Arquitecto Técnico. Grupo: A. Subgrupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnico Nivel Medio. Nivel CD: 22: Provisión: concurso-oposición. Situación: Vacante.

La plaza está adscrita al área de urbanismo y sus funciones y retribuciones son las que se fijan en el Anexo I de la presente

2º A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

B. REQUISITOS.

3ª Requisitos. Para participar en el procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o del Título de Grado en Ingeniería de Edificación o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia.

C. FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1ª Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior y conoce las bases que han de regir el procedimiento a las cuales se somete. Anexo III Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen que serán de 30 euros.
- Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia.
- Fotocopias de los méritos y experiencia que se aleguen.

4.2ª Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.3ª El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

4.4ª Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5ª La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

D. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1ª Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamaurel, así como en la página web del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de DIEZ días hábiles para subsanar defectos que hayan motivado la exclusión.

5.2ª En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, fijando lugar, día y hora de celebración de las pruebas de las distintas fases.

5.3ª Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo previsto para reclamaciones, sin perjuicio de su publicación como definitiva en el Tablón de anuncios.

5.4ª Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento; los relativos a las pruebas se realizarán con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo.

E. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6ª El Tribunal de selección estará encargado de efectuar la calificación de los ejercicios en la fase de oposición y de valoración de méritos alegados en la fase de concurso. Estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público de la siguiente forma:

1ª Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un presidente, tres vocales, entre ellos un arquitecto o arquitecto técnico, y un secretario, este último con voz y sin voto. Se designarán por la Alcaldía conjuntamente con sus suplentes.

a) Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

c) El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso- Oposición e interpretación de las presentes bases.-
F. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

7ª Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

G. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

8ª La selección del candidato se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. La fase de oposición se desarrollará de forma previa al concurso, consistirá en desarrollar una prueba escrita que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados y solo se efectuará con los candidatos que hayan superado la primera fase. La puntuación final será la sumatoria de ambas.-

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos)

9.1. En la fase de oposición se realizará una única prueba escrita, de carácter teórico y práctico, en la que el aspirante deberá contestar a un número de preguntas que oscilará entre 10 y 15 y que serán determinadas por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio las cuales estarán relacionadas con las funciones propias del puesto. A tal efecto se incluye un Anexo II con el temario de estas bases, sobre los cuales versarán tanto las preguntas teóricas como prácticas. El tiempo para contestar a dichas preguntas será de tres horas.

9.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

9.3. Una vez concluida la prueba, previa convocatoria al efecto publicada en el tablón de anuncios y web municipal, será obligatoriamente leída por los aspirantes ante el tribunal, el cual podrá entablar un diálogo con el candidato sobre aspectos relacionados con las materias objeto de examen pudiendo requerirles aclaraciones o explicaciones complementarias. Los candidatos que no acudan a la lectura quedarán calificados como no aptos en esta fase. El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H", de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de febrero de 2016, publicado en el BOE nº 49, de 26 de febrero de 2016, orden que se mantendrá mientras no se publique el correspondiente a 2017

9.4. La prueba será calificada con un total máximo de 10 puntos, considerándose apto si se obtienen 5 puntos. Para la calificación de la prueba el tribunal valorará principalmente, el volumen y calidad de los conoci-

mientos teórico-prácticos aportados, la comprensión de estos conocimientos y su aplicación práctica, así como la claridad y rigor en la expresión escrita y orden expositivo. El acta con las calificaciones será expuesta en el tablón de anuncios y Web municipal

FASE DE CONCURSO (máximo 6 puntos)

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados por los candidatos que hayan superado la fase de oposición siendo los siguientes:

10ª.1. Experiencia profesional. Se valorará la prestación de servicios en puestos con idéntico contenido de los propios del que se oferta, según Anexo I de las presentes, que se hayan articulado mediante relación estatutaria, laboral o en contratación administrativa de servicios con la Administración Pública. Atendiendo a las circunstancias objetivas del puesto en la Entidad Local, se valorará preferentemente los servicios prestados en municipios donde la existencia de casas o viviendas-cueva sea relevante desde el punto de vista técnico-urbanístico. Se considerará esta relevancia conforme los datos publicados por la Diputación de Granada en el inventario de casas cuevas cuando tenga el municipio un mínimo de ochocientas unidades de cueva en el término municipal. Fuera de estos municipios inventariados se acreditará esta densidad por certificado del Ente local, haciendo constar número de casas cuevas en su término municipal.-

10.2. Acreditación de la experiencia profesional. Para el caso nombramiento como funcionario o relación laboral en Administración pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, fechas y jornada. Alternativamente podrá presentarse los contratos o nombramiento y, en todo caso, vida laboral. Para el caso de contratos administrativos con Administraciones públicas: Certificado del ente en el que se prestó los servicios, indicando funciones, fechas y régimen de dedicación horaria (imprescindible), además de justificantes de alta fiscal y en la Seguridad Social. En ningún caso serán acumulables mismos periodos bajo distintas modalidades de prestación.

10.3. Baremo de Experiencia Profesional (Máximo 6 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en una Administración Local donde la existencia de viviendas-cueva en su T.M. sea relevante desde el punto de vista técnico-urbanístico determinado conforme al punto anterior 0,085 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquier Administración Local 0,040 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, o en cualquier organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de cualquiera de las otras Administraciones Públicas, 0,020 puntos.

10.4.- La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los candidatos estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

I. LISTA DE APROBADOS

11ª Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre al candidato que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto de arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Benamaurel como funcionario interino. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.-

J. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12ª El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

K. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13ª.-Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación la Alcaldía- Presidencia, procederá a dictar decreto nombrando funcionario interino al aspirante propuesto por el Tribunal, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia al puesto.

L. INCOMPATIBILIDADES

14ª.1 El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común así como en su caso conforme lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO:

Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expe-

dientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, expedientes de sanciones urbanísticas y de restablecimiento de la legalidad urbanística, así como cualquier otro derivado de la Ley del Suelo y sus reglamentos. Confección de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivados de la Ley de Contratos. Valoraciones de suelo y bienes municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales etc. Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros con visto bueno de los documentos acreditativos de la realización de los mismos por parte del contratista. Supervisión y control de los servicios municipales tales como ciclo integral del agua, cementerios, Pfea y otros programas relacionados con obras y mantenimientos generales.

ANEXO II TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. Valores y principios en la constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial.
2. La organización territorial del Estado. Fundamentos. Caracteres. Principios informadores de la distribución territorial.
3. Los Estatutos de Autonomía. Definición constitucional. Contenido. Naturaleza Jurídica. Relación del Estado y CC.AA. Distribución de competencias
4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Potestad normativa de los EELL. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
5. El acto administrativo. Concepto, elementos y requisitos. Hitos del procedimiento administrativo. La notificación.
6. Los recursos de los municipios en el marco del R.D.L. 2/2004. Clasificación, tipología y notas definitorias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Clasificación del suelo. Tipologías y definición en la LOUA y Ley Estatal.
2. Derechos y deberes del propietario en el suelo Urbano consolidado y no consolidado en la LOUA.
3. Suelo urbanizable. Sus tipologías. Derechos y deberes del propietario en la LOUA.
4. Régimen jurídico del suelo no urbanizable. Actuaciones de interés público en estos suelos. El proyecto de actuación.
5. Instrumentos de planeamiento general en la LOUA. El PGOU. Concepto, Objeto y Determinaciones. Otros instrumentos.
6. Tramitación de los instrumentos de planeamiento. Actos preparatorios. Efectos de su aprobación.
7. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.
8. La ejecución del planeamiento. Presupuestos. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Líneas generales de los sistemas de ejecución.
9. El deber de conservación y rehabilitación. Situación de ruina y órdenes de ejecución. La ruina física.

10. Las licencias urbanísticas en la LOUA y en el Decreto 60/2010. Actos sujetos. Nociones básicas sobre su tramitación y procedimiento. Eficacia y caducidad. Las licencias de primera ocupación y utilización.

11. Protección de la legalidad urbanística. Nociones generales. Las medidas cautelares. Expedientes sancionadores y de restablecimiento de la legalidad urbanística. Líneas generales procedimentales. Cuestiones Técnicas.

12. Inventario general de bienes del Ayuntamiento de Benamaurel. Las fincas rústicas municipales. Características físicas y jurídicas. Aprovechamientos

13. El contrato de obras en la Ley de Contratos. Definición. Proyecto de obras y replanteo. Clasificación de las obras. Contenido del proyecto y responsabilidad. El replanteo.

14. Las formas de adjudicación del contrato, según cuantías. Ejecución de las obras. Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta.

15. Modificaciones del contrato de obras. Cumplimiento. Recepción y plazo de garantía y responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por administración.

16. Normas Subsidiarias del municipio de Benamaurel. Líneas generales y situación. Realidad física del término municipal. Núcleos de población.

17. Tipos de suelo, clasificación y zonificación en las NN.SS. de Benamaurel y sus núcleos.

18. Sistemas generales. Clasificación, tipologías y características. Afecciones. Peculiaridades urbanísticas de la zona conocida como Cañada del Pueblo.

19. Zonificación del suelo urbano de Benamaurel. Normas particulares en los suelos R1 y R2.

20. Ordenanza de edificación dotacional, industrial y zonas verdes.

21. Categorías de suelo no urbanizable en Benamaurel. Normas particulares en estas categorías. Especial referencia al suelo SNU1.

22. Asentamientos y edificaciones existentes en SNU. El Catalogo-inventario en las NNSS. Régimen urbanístico de estas edificaciones y procedimiento para el reconocimiento de su situación.

23. Peculiaridades urbanísticas de la vivienda cueva. Regulación particular en las NN.SS de Benamaurel.

24. La responsabilidad patrimonial de la Administración por el funcionamiento de servicios públicos. Regulación. Hitos fundamentales del procedimiento. Requisitos para que surja. Especialidades en su terminación. Indemnización.

ANEXO III. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL. PROCESOS SELECTIVOS AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

D/Dª _____
_____, mayor de edad con
DNI _____ y domicilio para notificaciones
en _____ y
teléfono _____ por la presente DECLARO que:

1) Conozco y acepto las bases para la selección de un Arquitecto Técnico Municipal, que será provisto como

funcionario interino aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 23/05/2017 y cuya convocatoria fue publicada en el BOP número: _____ y Fecha: _____.

2) Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

3) Que la experiencia profesional como arquitecto técnico que alego a efectos del concurso conforme a la base 10.1 es la siguiente:

APARTADO ART. 10.3 NÚMERO MESES COMPLETOS SERVICIOS MODALIDADES: ESTATUTARIA, LABORAL, SERVICIOS

1º

2º

3º

Por todo lo anterior SOLICITO:

La admisión al proceso de selección de personal de la siguiente Plaza: Arquitecto Técnico Municipal, que será provisto como funcionario interino que se desarrolla en el Ayuntamiento de Benamaurel.

Documentación que adjunto:

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen que serán de 30 euros.

- Fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición o certificados de equivalencia.

- Fotocopias de los méritos y experiencia que se aleguen conforme base 10.1

En Benamaurel a _____ de _____
_____ de 2017

FIRMADO

NÚMERO 4.142

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Emplazamiento interesados recurso contencioso 221/2017, Juzgado nº 5 de Granada

EDICTO

D. Justo Sánchez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera (Granada),

HACE SABER: Que en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 5 de Granada, se tramita procedimiento abreviado núm. 221/2017, seguido a instancia de D. Cristóbal Moya Aranda, contra este Ayuntamiento, en el que se recurre la resolución de esta Alcaldía de fecha 17 de abril de 2017 que desestima el recurso de reposición interpuesto contra la anterior, del mismo órgano, de fecha 1 de marzo de 2017, sobre liquidación de garantía y prestación compensatoria en expediente de instalación agropecuaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Juris-

dicción Contencioso-Administrativa, por medio del presente se emplaza a todas aquellas personas y entidades que se consideren interesados en el expediente, para que en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, puedan comparecer y personarse como demandados en el recurso de referencia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 5 de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

Colomera, 20 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 4.144

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Aprobación del padrón de Impuesto de vehículos de tracción mecánica ejercicio 2017

EDICTO

Por Decreto de 20 de julio de 2017, se han aprobado las listas cobratorias del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica 2017, obrante en el expediente por un total de 30.803,86 euros.

Durante el plazo de quince días se expone al público los referidos padrones en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan examinarlos, pudiendo formularse durante el plazo de un mes desde la finalización de la exposición al público recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Notificación: El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dólar, 21 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.210

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Delegación de funciones periodo vacacional

EDICTO

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada), con fecha 21 de julio de 2017, dictó resolución de la Alcaldía cuya parte resolutive se transcribe literalmente:

DECRETO 145/2017.

ASUNTO. DELEGACIÓN DE FUNCIONES PERIODO VACACIONAL.

En Jérez del Marquesado, a 21 de julio de 2017.-

VISTO Que está Alcaldía tiene previsto ausentarse del municipio durante quince días de este periodo estival y con el fin de que no se produzca un vacío de gobierno en esta entidad local, se hace preciso delegar las funciones de Alcaldía y designar Alcalde en funciones para los días comprendidos entre el 1 y el 15 de agosto.

CONSIDERANDO lo anteriormente expuesto y en virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación en Materia de Régimen Local, concretamente el artículo 21 apartado primero de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases de régimen Local y demás normas complementarias, por el presente

RESUELVO,

PRIMERO. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 43, apartado tercero del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Delegar todas las funciones propias de Alcaldía y en su totalidad, al Primer Tte. de Alcalde, D. Carlos Torres Zurita, que accederá al cargo de Alcalde en funciones y que a su vez, podrá ser sustituido por el resto de Tenientes de Alcalde y por su orden de nombramiento, en caso de ausencia obligada de éste.

SEGUNDO. La presente delegación de funciones será inmediatamente ejecutiva, iniciándose el día 1/08/2017 y finalizará el 15/08/2017, ambos inclusive.

TERCERO. Remitir notificación de la presente resolución, al designado, para su conocimiento y correspondientes efectos.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la siguiente sesión que celebre para su conocimiento y control oportunos.

Jérez del Marquesado, 21 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 4.141

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

SECRETARÍA GENERAL

Expte. 1386/20147 Ordenanza Huertos Ecológicos y Sociales

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL REGLAMENTO DE USO DE LOS HUERTOS ECOLÓGICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

Por medio del presente se hace saber que el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Loja en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de julio de 2017 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expte. 1386/2017, sobre Ordenanza Municipal reguladora del uso y disfrute de los Huertos

Ecológicos y Sociales municipales; promovido por la Sra. Tte. Alcalde-Concejal Delegada de Bienestar Social. Aprobación inicial.

Por la Tte. de Alcalde, Concejal Delegada de Bienestar Social, Sra. Ortiz, se hace una breve introducción, haciendo constar la conveniencia de esta ordenanza municipal a fin de regularizar el funcionamiento de los huertos sociales, siendo una aspiración del grupo de gobierno, estableciendo un marco regulador a los usuarios de los huertos.

Visto lo actuado, y dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Salud emitido por unanimidad, realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en votación ordinaria y por unanimidad de todos los presente se acuerda lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y disfrute de los Huertos Ecológicos y sociales municipales, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.aytoloja.org>

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que el expediente podrá ser consultado en el Área de Secretaría General del Ayuntamiento de Loja, sita en planta primera de la Casa Consistorial de Loja, c/ Duque de Valencia, 1, de Loja, Granada, así como, en la dirección electrónica www.aytoloja.org. Igualmente se hace saber que durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Granada, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportuno.

Loja, 19 de julio de 2017.-El Alcalde-Presidente, fdo.: F. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.196

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Modificación crédito nº 16/2017 mediante crédito extraordinario "Casa del Marqués"

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de julio de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 1558/2017 sobre modificación de crédito 16/2017 mediante crédito extraordinario "Casa del Marqués", promovido por el Alcalde. Aprobación inicial.

Visto lo actuado, así como el dictamen favorable por unanimidad de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno de la Corporación acuerda, por unanimidad de miembros presentes (mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F.), aprobar inicialmente la presente modificación de crédito nº 16/2017, mediante crédito extraordinario "Casa del Marqués", y exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 18 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.197

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Modificación crédito nº 4/2017

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de julio de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 1563/2017 sobre modificación de crédito 4/2017 mediante crédito extraordinario Fundación Ibn Al Jatib, promovido por el Presidente de la Fundación.

Visto lo actuado, así como el dictamen favorable por unanimidad de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno de la Corporación acuerda, por unanimidad de miembros presentes (mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F.), aprobar inicialmente la presente modificación de crédito nº 4/2017, mediante crédito extraordinario de la Fundación Ibn Al Jatib, y exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 18 de julio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 4.126

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Sustitución del Alcalde por vacaciones

EDICTO

D. Joaquín Caballero Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar (Granada),

HACE SABER: Que con fecha de hoy, el Sr. Alcalde ha decretado lo siguiente:

Visto el período de vacaciones de esta Alcaldía, comprendido entre los días 21 de julio 2017 a y 3 de agosto 2017, ambos inclusive.

Visto que, de acuerdo con la normativa aplicable, corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que, en cumplimiento de la previsión legal correspondería resolver el nombramiento de Alcalde accidental a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Francisco Javier Pérez Reyes, pero que, sin embargo, concurrencias personales en el interesado hacen previsible que no pueda ejercer las funciones de alcaldía accidental durante todo el período de duración del nombramiento

Visto lo dispuesto en el artículo 47.1 del R.D. 2.568/86, que aprueba el ROF, y el Decreto de la Alcaldía de nombramientos de los Tenientes de Alcalde, he resuelto:

Primero: Delegar las funciones de la Alcaldía y, en consecuencia, nombrar Alcaldesa accidental a D^a María de la Luz Caballero de la Torre, Segunda Teniente de Alcalde, que ejercerá dicha función desde el día 21 de julio al 3 de agosto, ambos inclusive, del presente año 2017.

Segundo: La delegación de atribuciones contenida en la presente resolución estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 48 del R.D. 2.568/86, y preceptos concordantes, siendo efectiva desde el día 21 de julio de 2017, sin perjuicio de su publicación en la forma dispuesta en el apartado siguiente.

Tercero: Publicar el presente Decreto, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en el tablón de anuncios de la Corporación.

Cuarto: Notificar la presente resolución a la Segunda Teniente de Alcalde y a los Servicios Administrativos de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Víznar, a 19 de julio de 2017.- El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 4.185

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueban definitivamente los siguientes Padrones Fiscales Mensuales del mes de julio para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril, Castell, Salobreña, Albuñol, Polopos y Almuñécar, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, 5, 1^a planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de julio de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 4.066

COMUNIDAD DE REGANTES SIETE FUENTES NEGRATÍN

Convocatoria de junta general

EDICTO

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico y en las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes Siete Fuentes Negratín, se convoca mediante el presente anuncio a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la junta general ordinaria que se celebrará el 1 de septiembre de 2017, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas

en segunda, en el pabellón de Ferias y Exposiciones de Baza (Mercado del Ganado) situado en Ctra. de Benaurel, s/n, Baza (Granada), con objeto de decidir sobre el siguiente orden del día:

1. Lectura del acta de la asamblea anterior y aprobación si procede.
 2. Elección de la Junta de Gobierno y el Jurado de Riegos.
 3. Acuerdos a adoptar sobre el perímetro de riego.
 4. Aprobación si procede, del padrón de usuarios. Habilitación de la Junta de Gobierno para tomar decisiones al respecto.
 5. Aprobación, si procede, del presupuesto y fijación de derramas.
 6. Habilitación de la Junta de Gobierno para que gestione el CIF de la Comunidad y la cuenta bancaria.
 7. Ruegos y preguntas.
- Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Baza, 17 de julio de 2017.-El Presidente de la Comisión, fdo.: José Antonio Azor Navarro.

NÚMERO 4.172

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Resolución instalación eléctrica, expte.: 13579/A.T.

EDICTO

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 13579/A.T.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Aureliano Moreno Moreno y otros, con domicilio en Castril, C.P. 18816, c/ Fuentes Nuevas, y NIF/CIF 75012230F.

Características: 1327 Línea Aérea de Media Tensión a 20 kV y CT intemperie de 100 kVA, sita en c/ Fuentes Nuevas, t.m. Castril (Granada).

Presupuesto: 25.867,81 euros

Finalidad: Electrificación Rural

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero, Reglamento de Líneas Eléctricas de Alta Tensión, Real Decreto 3275/82 de 12 de noviembre, Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación y resolución de 05 de mayo de 2005 de la D.G. de Industria, Energía y Minas, por la que se aprueban las Normas Particulares y Condiciones Técnicas y de Seguridad de Endesa Distribución Eléctrica S.L.U

Si para la realización de la conexión de esta instalación a la red de distribución existente fuera necesario realizar modificaciones de dicha red de distribución, y al objeto de garantizar el suministro a los abonados existentes, se autoriza la puesta en tensión de la parte de red hasta la instalación de conexión y seccionamiento, durante un plazo de quince días desde la fecha de descargo mientras se tramita la autorización de explotación de la instalación. Estos trabajos de conexión serán realizados por la empresa distribuidora bajo su responsabilidad y según criterios de seguridad, fiabilidad y calidad del suministro

Una vez ejecutada la instalación y aportado el documento de cesión a la empresa suministradora, de acuerdo con lo establecido en el Artº 45 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre y así como en los Artº. 133 y 134 de este mismo Real Decreto, se levantará acta de puesta en marcha a favor de la Empresa Suministradora correspondiente.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Granada, 11 de julio de 2017.- La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 4.207

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos núm. 477/2015

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada

En los Autos número 477/2015, a instancia de Luis Manuel López Mingorance contra Samuel Carmona Escobedo y Fogasa, en la que se ha dictado Sentencia cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

FALLO

Debo estimar y estimo la demanda formulada por D. Luis Manuel López Mingorance contra la empresa Samuel Carmona Escobedo

Y en consecuencia debo condenar y condeno a la parte demandada a abonar a la parte actora la cantidad de 9.404,38 euros.

Y ello con condena al abono del 10% de intereses de mora.

Se imponen las costas del presente proceso a la parte demandada, con el límite legal.

Se absuelve al Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que procediere.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de éste Juzgado abierta en Banco Santander (clave nº 1642-0000-34-0477/15), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de Justicia Gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en la anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una Entidad Gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.
Magistrada- Juez

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia en el día de la fecha por su S. Sª, celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Samuel Carmona Escobedo, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Granada, 19 de julio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.208

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos núm. 478/2015

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada

En los Autos número 478/2015, a instancia de Luis Manuel López Mingorance contra Samuel Carmona Escobedo y Fogasa, en la que se ha dictado Sentencia cuya Parte Dispositiva son del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por D. Luis Manuel López Mingorance contra la empresa Samuel Carmona Escobedo; se declara que la categoría profesional que corresponde al actor es la de cocinero, condenándose a la demandada a estar y pasar por esta declaración.

Se absuelve al Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que procediere.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia NO cabe Recurso de Suplicación.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.
Magistrada-Juez

Publicación: Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia en el día de la fecha por su S. Sª, celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Samuel Carmona Escobedo, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Granada, 19 de julio de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.209

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal ICIO

EDICTO

Miguel Ángel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER, que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 18 de mayo de 2017, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del ICIO sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo de conformidad con el artículo 17.3 del

R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se procede a su publicación junto con el texto íntegro de la modificación realizada:

“Primero. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras con la redacción anteriormente propuesta.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.ayuntamientogalera.es>].

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

Quedando la modificación de la ordenanza fiscal con el siguiente tenor literal:

“Art. 2º.

1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal de Galera, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

2. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Art. 5º.

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

b) En otro caso, la base imponible será determinada por los servicios técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

2. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa de aquellas por los servicios técnicos municipales o, en su caso, de la Diputación Provincial, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

3. El Ayuntamiento podrá exigir este Impuesto en régimen de autoliquidación, que deberá presentarse, junto con el justificante del ingreso de la cuota resultante, con motivo de la solicitud de la licencia de obras o urbanística, o presentación de la declaración responsable o de la comunicación previa, de conformidad con el modelo que determine el Alcalde-Presidente, pudiendo establecer la autoliquidación para la gestión conjunta y coordinada del impuesto y de la tasa correspondiente al otorgamiento de la licencia. La Administración municipal facilitará a los interesados los impresos que a tal efecto determine.

4. De no presentarse dicha autoliquidación, el Ayuntamiento efectuará al interesado el requerimiento de subsanación previsto en el artículo 15 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, en el plazo de diez días, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición de licencia de obras o urbanística, con archivo del expediente, previa resolución que así lo declare, sin perjuicio de que pueda solicitarse nueva licencia. “.

Contra el acuerdo elevado a definitivo y la modificación, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galera, 19 de julio de 2017.- El Alcalde Presidente, fdo.: Miguel Ángel Martínez Muñoz. ■