



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 109 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIPUTACIÓN DE GRANADA.

Patronato Provincial de Turismo de Granada.-

*Aprobación inicial del Reglamento de Uso de las Salas
del Edificio de Niñas Nobles* 22**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-

Autos número 525/16 2**AYUNTAMIENTOS**ALBOLOTE.- *Bases para selección de un Conserje
laboral interino* 2*Convocatoria para selección de Conserje* 5ALQUIFE.- *Cuenta general, ejercicio 2016* 1ATARFE.- *Bases reguladoras de la bolsa de trabajo de
Auxiliares de Ayuda a Domicilio* 24DEIFONTES.- *Aprobación inicial de Ordenanza reguladora
de Ayudas Económicas para la Atención de Necesidades
Sociales* 6*Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la
Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable* 6*Aprobación inicial de la ordenanza fiscal de la tasa de
tramitación de reconocimiento como asimilado a fuera
de ordenación y otras situaciones jurídico urbanísticas* 6*Modificación de la ordenanza fiscal del impuesto de
construcciones, instalaciones y obras* 6GÓJAR.- *Emplazamiento a interesados en recurso
contencioso núm. 148/2017* 7*Modificación del anexo de personal del presupuesto
general, ejercicio 2017* 7*Expediente de créditos extraordinarios núm. 03/2017* 7*Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza
fiscal núm. 25, tasas deportivas y culturales* 8JÉREZ DEL MARQUESADO.- *Aprobación inicial del
presupuesto 2017, bases de ejecución, plantilla de
personal y demás anexos* 9*Modificación de la Ordenanza fiscal núm. 20 reguladora
del Registro Municipal de Vivienda Protegida* 9LECRÍN.- *Elección de Juez de Paz Titular del municipio* 24LOJA.- *Aprobación inicial del expediente de modificación
de crédito núm. 13/2017 de Fundación Ibn Al-Jatib* 10*Plan Económico Financiero* 10*Aprobación inicial del expediente de modificación de
crédito núm. 9/2017* 10*Aprobación inicial del expediente de modificación de
crédito núm. 2/2017* 11*Aprobación inicial del expediente de modificación de
crédito núm. 14/2017* 11MORALEDA DE ZAFAYONA.- *Aprobación definitiva del
presupuesto municipal, ejercicio 2017* 11MOTRIL.- *Aprobación de adenda a convenio urbanístico
de gestión* 12*Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas
fiscales, tasas y precios públicos* 12*Aprobación definitiva de modificación de ordenanza fiscal
reguladora de las tasas urbanísticas* 13ÓRGIVA.- *Aprobación definitiva de proyecto de
actuación de Minera de Órgiva, S.L.* 13*Aprobación definitiva de proyecto de actuación de
Rol y Rog, S.L.* 14PELIGROS.- *Aprobación definitiva de la ordenanza de
terrazas en la vía pública* 14SALOBREÑA.- *Aprobación inicial del presupuesto
general y plantilla de personal, ejercicio 2017* 23ZAFARRAYA.- *Aprobación de padrones cobratorios,
1er./trim./2017* 22

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE AL COSTA

TROPICAL DE GRANADA.- *Aprobación de padrones
fiscales, segundo periodo de cobro de ejercicio 2017 de**Albuñol* 23*Aprobación de padrones fiscales, segundo periodo de
cobro de ejercicio 2017 de Lújar* 23**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES LOS LLANOS DE

MONACHIL.- *Convocatoria a junta general extraordinaria* .. 23

NÚMERO 3.098

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)*Cuenta general, ejercicio 2016***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone al artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Alquife, 24 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 2.979

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Autos número 525/2016***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 525/2016 a instancia de la parte actora D^a Úrsula García Cámara contra Mercantil Mozar Creative, S.L. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado sentencia de fecha 19/1/17 cuyo FALLO es del tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda interpuesta por D^a Úrsula García Cámara contra Mercantil Mozar Creative, S.L., se declara la improcedencia del despido realizado por la empresa demandada con efectos de 15/6/2016 y se la condena a que dentro del plazo de 5 días a contar desde la notificación de la presente Sentencia, opte entre la readmisión de la trabajadora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, o le abonen en concepto de indemnización la suma de 3.219,20 euros (entendiéndose que en el supuesto de no optar expresamente el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera), y los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta el día de la notificación de la sentencia en caso de opción por la readmisión.”

Y para que sirva de notificación al demandado Mercantil Mozar Creative, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 25 de mayo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 3.039

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Bases para selección de un Conserje laboral interino***EDICTO**

D^a Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 29 de mayo de 2017, acordó aprobar la convocatoria y las Bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL INTERINO DE CONSERJE PARA EL COLEGIO SAN ISIDRO LABRADOR DE EL CHAPARRAL DE ALBOLOTE, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión Interina, de 1 plaza de personal laboral interino de Conserje, grupo AP, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2017, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 24 de abril de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 85, de fecha 8 de mayo de 2017, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las siguientes:

- Subsanan todas las anomalías que estén al alcance en el mantenimiento y conservación del centro, realizando todas aquellas tareas de pequeño mantenimiento de manera polivalente en los diferentes campos técnicos (fontanería, electricidad, carpintería, cristalería, albañilería y pintura)

- Realizar las tareas de soporte operativo a las actividades de gestión del centro y en la limpieza y adecuación de las instalaciones y espacios.

Debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior,

Número de Vacantes: 1

Grupo: AP (a la que hace referencia la Disposición Transitoria Tercera por remisión a la Disposición Adicional Sexta del TREBEP)

Complemento de Destino 14, Complemento Específico 3.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública, o bien se produzca la amortización de la plaza.

Titulación: Sin requisito de titulación (Disposición Transitoria Tercera por remisión a la Disposición Adicional Sexta del TREBEP)

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado y la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y

nombramiento del personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Sin requisito de titulación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Certificado de delitos sexuales

- Haber satisfecho los derechos de examen, (7 euros)

- Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponde a esta plaza, y que según Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Albolote son los que siguen: GRUPO AP, 7 euros.

CUARTA.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web.

Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 7 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de

Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote así como en su sede electrónica, y página web, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.2 de la Ley 39/2015, antes citada, diez días naturales para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución en el tablón de anuncios será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que apruebe la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albolote, en su página web y en la sede electrónica, con veinticuatro horas, mínimo, de antelación.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Titular: Rosa Ramírez Marín

Suplente: Manuel Antonio Chía Mancheño

Secretario/a:

Titular: Ana Carmen Zurita Chacón

Suplente: Gracia Barragán Herrera

Vocales:

Titulares/suplentes

Titular: D. Antonio Germán Rodríguez Luna

Suplente: Antonio Ángel González Huertas

Titular: D. Manuel González Rodríguez

Suplente: D. Juan Fermín Robles Muñoz

Titular: D. Francisco Escobar Coteló

Suplente: Juan de Dios Ruiz Muñoz

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un suplente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos

para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y sin voto, y tres vocales.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 39/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

OCTAVA.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carnét de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, puntuándose de 0 a 10 puntos cada uno, debiendo obtenerse 5 puntos para entenderlos aprobados

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas tipo test, basado en las materias del temario que figura en el programa de estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opción de respuesta que estimen válida de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y no restarán puntos las respuestas erróneas.

- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos

- Segundo ejercicio: Los/as opositores/as que hayan superado el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio que consistirá en resolver una cuestión eminentemente práctica, planteada por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración. Dicha prueba consistirá en la resolución de un problema práctico sobre el terreno.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el segundo ejercicio. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal así como en la página web del Ayuntamiento de Albolote.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el tribunal seleccionador elevará al órgano competente propuesta del candidato para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4.- Vigilancia y custodia de colegios.

Tema 5.- Organización y funcionamiento de Centros Escolares.

Tema 6.- Extintores portátiles. Características y tipo de eficacia. Señalización.

Tema 7.- Mantenimiento básico de sistemas de climatización.

Tema 8.- Mantenimiento general de edificios.: electricidad, fontanería, jardinería, pintura y calefacción.

Tema 9.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo".

Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que el acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la presente convocatoria y Bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.

Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

Albolote, 30 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.040

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Convocatoria selección de Conserje

EDICTO

D^a Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente Legislación de Régimen Local,

HACE SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29/05/2017, se han aprobado las bases y convocatoria que regirán la contratación como laboral interino, de un puesto de Conserje en el Colegio San Isidro de "El Chaparral", del Ayuntamiento de Albolote, estando las mismas a disposición de los/as interesados/as, así como el modelo normalizado de solicitud, en el Ayuntamiento de Albolote, cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

Denominación del puesto: "Conserje"

Régimen: Contratación Laboral interino

Nivel de titulación: sin requisito de titulación.

Número de vacantes a cubrir: 1

Plazo de presentación de solicitudes: 20 días naturales, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Albolote, 30 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.029

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas para la Atención de Necesidades Sociales

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que por este Ayuntamiento en sesión Plenaria celebrada el pasado día 25 de mayo de 2017, se adoptó acuerdo aprobando inicialmente la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas para la Atención de Necesidades Sociales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, el expediente de somete a un periodo de información pública de treinta días a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional expresado se entenderá aprobado definitivamente publicándose el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público en Deifontes, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 3.030

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la prestación compensatoria en Suelo No Urbanizable

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que por este Ayuntamiento en sesión Plenaria celebrada el pasado día 25 de mayo de 2017, se adoptó acuerdo aprobando inicialmente la Ordenanza reguladora de la Prestación Compensatoria en Suelo No Urbanizable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de somete a un periodo de infor-

mación pública de treinta días a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante el cual podrá examinarse en la Secretaría de este ayuntamiento y en su caso presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional expresado se entenderá aprobado definitivamente publicándose el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público en Deifontes, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 3.031

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza fiscal tasa tramitación reconocimiento asimilado a fuera de ordenación y otras situaciones jurídico urbanísticas

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que por este Ayuntamiento en sesión Plenaria celebrada el pasado día 25 de mayo de 2017, se adoptó acuerdo aprobando inicialmente la Ordenanza Fiscal Tasa Tramitación Reconocimiento Asimilado a Fuera de Ordenación y otras Situaciones Jurídico Urbanísticas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de somete a un periodo de información pública de treinta días a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante el cual podrá examinarse en la Secretaría de este ayuntamiento y en su caso presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional expresado se entenderá aprobado definitivamente publicándose el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público en Deifontes, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 3.032

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)

Modificación de la ordenanza fiscal del impuesto de construcciones, instalaciones y obras

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Deifonte,

HACE SABER: Que por este Ayuntamiento en sesión Plenaria celebrada el pasado día 25 de mayo de 2017, se adoptó acuerdo aprobando inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Impuesto Construcciones, Instalaciones y Obras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente de somete a un periodo de información pública de treinta días a contar desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia durante el cual podrá examinarse en la Secretaría de este Ayuntamiento y en su caso presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional expresado se entenderá aprobado definitivamente publicándose el texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público en Deifontes, 29 de mayo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 3.024

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Emplazamiento interesados recurso contencioso 148/2017 Juzgado nº 2 de Granada

EDICTO

D. Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Granada se tramita procedimiento abreviado al número 148/2017, seguido a instancias de D. Antonio Carretero Carretero, contra este Ayuntamiento, en el que se recurre el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de enero de 2017 por el que se desestima el recurso de reposición contra el acuerdo de la JGL de 1 de diciembre de 2016, desestimando la petición de reingreso en el cuerpo de la Policía Local.

El citado Juzgado ha requerido a este Ayuntamiento para que emplace a todas aquellas personas o entidades que aparezcan como interesados en el expediente administrativo, en virtud de lo estipulado en el artículo 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Por lo expuesto, mediante el presente anuncio se emplaza a todas aquellas personas y entidades que se consideren interesados en el expediente, para que puedan personarse en calidad de demandados en el citado recurso contencioso-administrativo, si a su derecho conviene, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, mediante abogado y procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que si no se personan continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 18 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.025

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Modificación anexo personal presupuesto 2017

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y/o 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que habiendo sido adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 31 de marzo de 2017, el acuerdo de aprobación provisional de la modificación del anexo de personal que acompaña al presupuesto general para el ejercicio 2017, en lo que respecta al complemento específico del puesto de Administrativo de Gestión Tributaria y Recaudatoria, en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente tramitado al efecto.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 25 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.026

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Expediente créditos extraordinarios 03/2017

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de créditos extraordinarios número 03/17

por importe de 2.198,32 euros, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 25 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.027

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Aprobación definitiva modificación ord. fiscal nº 25, tasas deportivas y cult.

EDICTO

D. Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que habiéndose expuesto al público por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y en el BOP nº 34, de fecha 20 de febrero de 2017, el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 27 de enero de 2017, sobre aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal nº 25, reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos, culturales, de ocio y tiempo libre, y utilización de instalaciones deportivas, no se ha presentado reclamación alguna por lo que, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el referido acuerdo provisional queda elevado automáticamente a definitivo, publicándose el mismo, así como el texto íntegro de la modificación, en el BOP de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.4 del mismo texto legal, en los siguientes términos:

“ACUERDO

“PRIMERO: Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 25 reguladora de la tasa por prestación de servicios deportivos, culturales, de ocio y tiempo libre y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, quedando redactado en siguientes términos:

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria de esta tasa se determinará en función del siguiente cuadro de tarifas:

Tarifas:

1º Por la prestación de Servicios Deportivos, culturales, ocio y tiempo libre:

Las Tarifas de las diferentes escuelas municipales, que estarán en vigor serán las siguientes:

1. Mensualmente los /as empadronados/as en el Ayuntamiento de Gójar abonarán, en la forma que se determine por la Concejalía de Deportes las siguientes cuotas en función de la Escuela que corresponda.

<u>Escuelas municipales</u>	<u>Cuota mensual (meses hábiles)</u>
Fútbol Sala	12 euros
Baloncesto	12 euros
Balonmano	12 euros
Voleibol 1 hora	12 euros
Voleibol 2 horas	15 euros
Voleibol 3 horas	18 euros
Ajedrez	12 euros
Tenis infantil	12 euros
Tenis adultos	14 euros
Pádel infantil	12 euros
Pádel adultos	14 euros
Gimnasia adultos	14 euros
Voley playa (cursos de verano)	25 euros
Aeróbic	14 euros
Yoga	20 euros
Escuelas de verano	50 euros
Baile infantil	12 euros
Baile adultos	14 euros
Karate infantil	12 euros
Karate infantil 1 hora y 1/2	18 euros
Karate adultos	15 euros
Gimnasia Rítmica	12 euros
Gimnasia Rítmica 1 hora y 1/2	15 euros
Bailes de Salón	14 euros
Kick Boxing	14 euros
Senderismo	6 euros
Iniciación musical	12 euros
Otras	12 euros

2. Gozarán de una bonificación del 50% las familias numerosas y las personas mayores de 65 años, siempre que con la solicitud de inscripción o renovación acrediten documentalmente tal condición.

3. Gozarán de una bonificación del 20% aquellas usuarias/as que estén inscritas en dos actividades, siempre que acrediten documentalmente tal condición.

4. Las bonificaciones señaladas en los apartados anteriores tendrán carácter personal y no serán acumulables, salvo las que se refieran a la realización de una segunda actividad, y, siempre que la misma se realice dentro del ámbito de la unidad familiar, y se acredite documentalmente tal circunstancia.

5. La cuota tributaria de esta tasa se incrementará en un 50% para todas las actividades de aquellos/as que no acrediten su condición de empadronados/as en el municipio de Gójar.

- La Concejalía del Área de Deportes podrá subvencionar las actividades a aquellas personas que por sus recursos no puedan hacer frente al pago de las mismas, siempre y cuando tengan un informe favorable de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

- Nota. La diferencia en la cuantía de la tasa entre escuelas deportivas que tengan deportistas federados y no federados atiende a los gastos extras por desplaza-

mientos, gastos federativos, seguros, etc..., que se generan en los primeros casos y no en los segundos.

2º Por la utilización de cualquier instalación deportiva municipal

A) CAMPO DE FÚTBOL Y PISTAS DE TENIS

Esta utilización se concreta en cualquier tipo de competiciones, entrenamiento y exhibiciones, debiendo abonarse las siguientes tasas:

- INSTALACIÓN: CAMPO DE FÚTBOL

<u>Tipo de tasa</u>	<u>Sin luz</u>	<u>Con luz</u>
Cuota utilización puntual (1 hora)	20 euros	50 euros
Bono temporada septiembre-junio (1 partido semanal)	700 euros	1.200 euros
Bono mensual. Sólo julio y agosto (1 partido semanal)	160 euros	200 euros

INSTALACIÓN: PISTA DE TENIS

<u>Tipo de tasa</u>	<u>Sin luz</u>	<u>Con luz</u>
Cuota utilización puntual (1 hora)	4 euros	6 euros

B) PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL, PISTA DE PÁDEL Y PISTAS DE VOLEY PLAYA:

INSTALACIÓN: PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL PISTA COMPLETA

<u>Tipo de tasa</u>	<u>Sin luz</u>	<u>Con luz</u>
Cuota utilización puntual (1 hora)	24 euros	30 euros
Bono 10 horas	216 euros	270 euros
Bono 20 horas	384 euros	480 euros
Bono anual (2 bonos de 20 horas)	768 euros	960 euros

INSTALACIÓN: PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL PISTA TRANSVERSAL

<u>Tipo de tasa</u>	<u>Sin luz</u>	<u>Con luz</u>
Cuota utilización puntual (1 hora)	19 euros	25 euros
Bono 10 horas	171 euros	225 euros
Bono 20 horas	304 euros	384 euros
Bono anual (2 bonos de 20 horas)	608 euros	768 euros

INSTALACIÓN: PISTA MUNICIPAL DE PÁDEL

<u>Tipo de tasa</u>	<u>Sin luz</u>	<u>Con luz</u>
Cuota utilización puntual (1 hora)	8 euros	10 euros
Bono 10 horas	60 euros	80 euros
Bono 30 horas	160 euros	200 euros

INSTALACIÓN: PISTAS MUNICIPALES DE VOLEY PLAYA

<u>Tipo de tasa</u>	<u>Sin luz</u>	<u>Con luz</u>
Cuota utilización puntual (1 hora)	8 euros	10 euros
Bono 10 horas	60 euros	80 euros

C) PRECIOS DEL GIMNASIO MUNICIPAL:

<u>GIMNASIO MUNICIPAL</u>	<u>Cuota</u>
Cuota gimnasio municipal puntual (1 día)	2 euros
Bono semanal mañana o tarde gimnasio	8 euros
Cuota mensual gimnasio municipal	15 euros
Gimnasio + spinning	25 euros
Gimnasio + aeróbic	25 euros
Gimnasio + bodyPump-Gap	25 euros
Gimnasio + spinning + body Pump-Gap	30 euros

Para la adjudicación de las unidades horarias de las instalaciones se seguirán los siguientes criterios de prioridad:

- Programación propia del Área de Deportes Municipal y con convenios con otras instituciones de ámbito provincial.

- Clubes deportivos, peñas deportivas y asociaciones legalmente constituidas."

SEGUNDO: Que se someta a información pública, por un periodo de 30 días hábiles, mediante edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios y en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias.

TERCERO: Que se dé cuenta al Ayuntamiento de las reclamaciones o sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo o, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional pasará automáticamente a definitivo.

CUARTO: Que el acuerdo definitivo y el texto íntegro de las modificaciones se publiquen en el B.O.P. para su vigencia e impugnación jurisdiccional."

Lo que se hace público para general conocimiento con indicación de que contra los respectivos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Gójar, 25 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.020

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto 2017, bases de ejecución, plantilla de personal y demás anexos

EDICTO

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, el presupuesto general para el ejercicio 2017, bases de ejecución, Plantilla de Personal y demás Anexos que lo integran, en sesión extraordinaria de fecha 24/05/2017 se expone al público durante un plazo de 15 días hábiles, a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1º del artículo 170 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Jérez del Marquesado, 29 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 3.021

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Modificación ordenanza fiscal núm. 20 reguladora del registro municipal de vivienda protegida

EDICTO

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

NÚMERO 3.093

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Plan Económico Financiero***EDICTO**

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HAGO SABER: Que cumpliendo lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo de la ley 18/2001, de 12 diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación del Plan Económico-Financiero por incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del año 2016, por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017, el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Loja, 2 junio 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.092

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Aprobación inicial modificación crédito nº 13/2017***EDICTO**

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 1162/2017 sobre modificación de crédito 13/2017 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito. Promovido por el Alcalde. Aprobación inicial.

Visto lo actuado, así como el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el Pleno de la Corporación acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar inicialmente la presente modificación de crédito nº 13/2017, mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito, y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto 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, 2 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.094

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Aprobación inicial modificación crédito nº 9/2017***EDICTO**

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 913/2017 sobre modificación de crédito 9/2017 mediante suplemento de crédito, promovido por el Alcalde. Aprobación inicial.

Visto lo actuado, así como el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente 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 9/2017, mediante suplemento de crédito, y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto 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, 2 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.095

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Aprobación inicial modificación crédito nº 2/2017.
Fundación Ibn Al-Jatib*

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del 1204/2017, modificación de crédito nº 2/2017 por crédito extraordinario de la Fundación Ibn al Jatib, promovido el Sr. Presidente de la Fundación Ibn al Jatib.

Visto lo actuado, 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 2/2017, mediante crédito extraordinario de la Fundación Ibn al Jatib, y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto 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, 2 de junio de 2017.-El Presidente de la Fundación, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.096

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial modificación crédito nº 14/2017

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 1173/2017 sobre modificación de crédito 14/2017 mediante suplemento de crédito, promovido por el Alcalde. Aprobación inicial.

Visto lo actuado, así como el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente 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 14/2017, mediante suplemento de crédito, y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto 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, 2 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 3.075

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio de 2017

EDICTO

Dª María del Carmen Cantero González, Alcaldesa del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, hace público que, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 1 de abril de 2017, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2017, así como de la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 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, el resumen por capítulos:

I. PRESUPUESTO GENERAL.**1.1. INGRESOS.**

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	504.000,00
2	Impuestos indirectos	22.000,00
3	Tasas y otros ingresos	286.000,00
4	Transferencias corrientes	1.207.000,00
5	Ingresos patrimoniales	2.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	331.000,00
8	Activos financieros	12.000,00
9	Pasivos financieros	1.000,00
	TOTAL INGRESOS	2.365.000,00

1.2. GASTOS.

<u>Capítulos</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de personal	960.000,00
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	819.000,00
3	Gastos financieros	28.000,00
4	Transferencias corrientes	64.000,00
5	Fondo de Contingencia	5.000,00

6	Inversiones reales	393.000,00
7	Transferencias de capital	18.000,00
8	Activos financieros	12.000,00
9	Pasivos financieros	66.000,00
	TOTAL GASTOS	2.365.000,00

Plantilla de personal:

A.- Personal funcionario:

I. Con habilitación de carácter nacional. 1 Secretario-Interventor. Grupo A1-A2. Nivel CD. 26.

II. Escala de Administración General. 2 Auxiliares de Administración General. Grupo C2. Nivel CD. 18.

III. Escala de Administración Especial. 2 Policías Locales. Grupo C1. Nivel CD. 18.

B.- Personal laboral:

1 Arquitecto Técnico. Grupo A2. Nivel CD. 18. Vacante.

2 Oficiales de Oficios. Grupo C2. Nivel CD. 18.

1 Vigilante de Escuelas. Grupo E. Nivel CD. 11.

2 Limpiadoras de Ayuda a Domicilio. Grupo E. Nivel CD. 11.

C.- Otro personal laboral:

1 Peón de jardinería.

1 Oficial de obras.

1 Auxiliar de Biblioteca.

1 Directora de Guardería.

3 Educadoras de Guardería.

1 Educadora de la Guardería.

1 Dinamizadora de Guadalinfo.

1 Auxiliar Consultorio Médico.

1 Monitor de deportes.

1 Limpiadora.

2 Socorristas.

2 Porteros piscina.

9 Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Moraleda de Zafayona, 16 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.022

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación adenda a convenio urbanístico de gestión, aprobado el 16 de mayo de 2008

EDICTO

Mediante Decreto de fecha 16 de mayo de 2017, he aprobado Adenda al Convenio Urbanístico de Gestión al que seguidamente se hace referencia, habiéndose

procedido a su firma y depósito en el Registro administrativo correspondiente, procediéndose a su publicación en los términos que previene el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA):

Otorgantes: D^a M^a Flor Almón Fernández, en calidad de Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril y D. Francisco Foche Cruz, como Presidente de la Junta de Compensación de la U.E. MOT-12 y D. Miguel Ángel Rubiño Moreno, como Presidente de la Junta de Compensación de la U.E. MOT-11

Objeto: Fijar nuevos compromisos al Convenio aprobado mediante Decreto de fecha 16 de mayo de 2008, por haber devenido imposible el cumplimiento de los compromisos contenidos en este último.

Ámbito de actuación: U.E. MOT-11 y U.E. MOT-12

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 29 de mayo de 2017.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 3.109

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanzas fiscales tasas y precios públicos

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Motril adoptado con fecha 31/03/2017, sobre la modificación de ordenanzas fiscales y normas reguladoras de tasas y precios públicos, y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

Suprimir en Ordenanzas fiscales y normas reguladoras que se expresan la Disposición Adicional que dispone:

Las tarifas contenidas en la presente ordenanza fiscal, se entenderán automáticamente actualizadas por el índice de precios al consumo del conjunto nacional interanual del mes de noviembre publicado por el Instituto Nacional de Estadística, salvo resolución expresa en contrario.

A estos efectos, antes del 31 de diciembre se publicarán en el boletín oficial de la provincia las tarifas que resulten y que serán aplicables desde el primero de enero.

- Precios públicos por la prestación de servicios y acceso a museos municipales.

- Precios públicos por la prestación del servicio de aparcamientos municipales subterráneos.

- Precios públicos por la prestación de servicios de la Banda Municipal de Música de Motril.

- Precios públicos por la realización de cursos, seminarios, talleres, escuelas municipales y otras actividades como excursiones y visitas.

- Precios públicos por la realización de espectáculos, festivales y otros eventos.
- Tasa por acceso al empleo público.
- Tasa por la realización de actividades administrativas para la apertura de establecimientos.
- Tasa por la concesión de derechos funerarios por la prestación del servicio de cementerio.
- Tasa por la inscripción en escuelas-cursos deportivos municipales y utilización de instalaciones deportivas.
- Tasa por autorización para la utilización del escudo municipal en placas, patentes y otros distintivos análogos.
- Tasa por estacionamiento limitado de vehículos de tracción mecánica en distintas vías públicas municipales.
- Tasa por documentos que expida la administración o las autoridades municipales a instancia de parte.
- Tasa por servicios de prevención y extinción de incendios, de prevención de ruinas, construcciones y derribos, salvamentos y, en general, de protección de personas y bienes.
- Tasa por expedición de licencias y autorizaciones administrativas de autotaxis y vehículos de alquiler.
- Tasas por servicios urbanísticos, concesión de licencias y resoluciones exigidas por la legislación urbanística.
- Tasa por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes.
- Tasa por recogida y retirada de vehículos en la vía pública y estancia en depósito municipal.
- Tasa sobre recogida, tratamiento y eliminación de residuos urbanos y asimilables a éstos. Utilización de la planta de residuos y otros servicios de limpieza.
- Tasa por utilización de edificios municipales.
- Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público municipal.

Contra el presente acuerdo, 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 al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Motril, 1 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: María Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.110

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora tasas urbanísticas

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Motril adoptado con fecha 31/03/2017,

sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios urbanísticos, concesión de licencias y resoluciones exigidas por la legislación urbanística, y cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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:

La Disposición Transitoria Primera, pasa a quedar redactada de la forma que sigue:

Hasta el 31 de diciembre de 2017 el tipo de gravamen vigente y aplicable por la expedición de resolución Administrativa de la declaración en situación legal de fuera de ordenación o asimilado al régimen de fuera de ordenación será del 3% del coste real y efectivo de las obras, construcciones, edificaciones, instalaciones, usos y/o actividad, estableciéndose una cuota mínima de 1.000 euros para aquellos supuestos en que una vez aplicado el tipo impositivo éste no supere dicha cuota.

Contra el presente acuerdo, 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 al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Motril, 1 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: María Flor Almón Fernández.

NÚMERO 3.015

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actuación de Minera de Órgiva, S.L.

EDICTO

Aprobación del Proyecto de Actuación presentado por D. Celso Antonio Amor Castillo en representación de la mercantil "Minera de Órgiva, S.L.", necesario y previo a la licencia de obras para la instalación de suministro de agua y energía eléctrica para la actividad minera desarrollada en la Concesión Directa de explotación denominada "Lújar" nº 30.411 (Expediente CIPMA 012/98) en la parcela 1 del polígono 13 del t.m., de Órgiva.

Anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la aprobación del proyecto de actuación presentado por D. Celso Antonio Amor Castillo, en representación de la mercantil "Minera de Órgiva, S.L.", necesario y previo a la licencia de obras para la instalación de suministro de agua y energía eléctrica para la actividad minera desarrollada en la concesión directa de explotación denominada "Lújar" núm. 30.411 (Expediente CIPMA 012/98) en la parcela 1 del polígono 13 del t.m., de Órgiva.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2017, acordó la aprobación del proyecto de actuación presentado por D. Celso

Antonio Amor Castillo en representación de la mercantil “Minera de Órgiva, S.L.”, necesario y previo a la licencia de obras para la instalación de suministro de agua y energía eléctrica para la actividad minera desarrollada en la Concesión Directa de explotación denominada “Lújar” nº 30.411 (Expediente CIPMA 012/98) en la parcela 1 del polígono 13 del t.m. de Órgiva, en los términos que constan en el expediente administrativo obrante en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Órgiva, 29 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Ángeles Blanco López.

NÚMERO 3.016

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actuación de “Rol y Rog, S.L.”

EDICTO

Aprobación del proyecto de actuación promovido por D. Manuel Rodríguez Lozano en representación de la mercantil “Rol y Rog, S.L.”, para la construcción de una almazara en la nave existente en la finca “La Chuca” en el polígono 10 parcela 202 del t.m. de Órgiva.

Anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la aprobación del proyecto de actuación promovido por D. Manuel Rodríguez Lozano, en representación de la mercantil “Rol y Rog, S.L.”, para la construcción de una almazara en la nave existente en la finca “La Chuca” en el polígono 10 parcela 202 del t.m. de Órgiva.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2017, acordó la aprobación del Proyecto de Actuación presentado D. Manuel Rodríguez Lozano en representación de la mercantil “Rol y Rog, S.L.”, necesario y previo a la licencia de obras para la construcción de una almazara en la nave existente en la finca denominada “La Chuca” en la parcela 202 del po-

lígono 10 del t.m. de Órgiva, en los términos que constan en el expediente administrativo obrante en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Órgiva, 29 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Ángeles Blanco López.

NÚMERO 3.034

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Aprobación final de la ordenanza de terrazas en la vía pública

EDICTO

Don Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: Que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la ordenanza reguladora de Terrazas en la vía Pública, sin que se hallan producido alegaciones a la misma, se publica íntegramente el texto para su entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En Peligros, las terrazas de verano constituyen lugares tradicionales de esparcimiento y relación social que proyectan la imagen abierta, vitalista y acogedora de nuestra localidad.

La única regulación que existe hasta ahora sobre esta materia, es la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, que necesita ser completada con la fijación, en la presente Ordenanza, de todos los elementos necesarios para un correcto desarrollo de dichas actuaciones.

La presente ordenanza se redacta con el fin de regular la ocupación de la vía pública derivada de las actividades relacionadas con la hostelería y restauración.

A los efectos de determinar los establecimientos de hostelería se tendrá en cuenta lo dispuesto en el De-

creto 78/2002 de 26 de febrero por el que se aprueba el nomenclátor y el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía y normativa que lo desarrolle o lo sustituya.

Esta ordenanza introduce una serie de criterios estéticos armonizando el diseño y la calidad a la vez que regula condiciones para evitar molestias al ciudadano, especificando los horarios y no autorizando la instalación de terrazas a aquellos establecimientos que tienen instalada música.

En otro orden de cuestiones la incorporación a nuestro Ordenamiento de la Directiva 2006/123 CEE que establece un marco jurídico general que beneficia el establecimiento y el ejercicio de actividades de servicios, simplificando los procedimientos y garantizando la seguridad jurídica necesaria, ha supuesto que se introduzca en la presente Ordenanza los cambios normativos necesarios para dar una respuesta más ágil a los demandantes de licencia para estas instalaciones, mediante la simplificación de trámites.

Esta Ordenanza presenta como principal característica la regulación de las condiciones estéticas, de seguridad, de limpieza y ornato, ambientales y la determinación de las actuaciones constitutivas de infracción administrativa en este ámbito, con el fin de evitar cualquier molestia, riesgo o daño para las personas o bienes de cualquier naturaleza, en uso de las facultades concedidas por el art. 4.1.a de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Capítulo I. Definiciones.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza regula la ocupación temporal de la vía pública, de otros espacios públicos pavimentados que se encuentren en continuidad con la misma, o de espacios privados de uso público, por terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería y otros asimilables. Se excluyen de la aplicación de esta Ordenanza los actos de ocupación de vía pública de actividades de hostelería que se realicen con ocasión de ferias, fiestas, actividades deportivas y similares.

Artículo 2.- Definición.

Se entiende por terraza a los efectos de esta Ordenanza, la instalación en espacios de uso público, de un conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares como sombrillas, toldos, tarimas, etc. La terraza debe ser una instalación anexa a un establecimiento hostelero ubicado en inmueble. No se autorizará la instalación de terrazas en pubs, bares con música ó discotecas, ni en locales comerciales que no cumplan lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera.

Artículo 3.- Terrazas en espacios privados abiertos al uso público.

La presente Ordenanza se refiere, no sólo a la instalación de terrazas en los espacios de uso y dominio públicos, sino que es extensiva a todos los espacios libres, abiertos sin restricciones al uso público, independientemente de la titularidad registral, como pueden ser calles particulares.

En este último caso, los titulares de las terrazas no tendrán que pagar al Ayuntamiento de Peligros por el

concepto de ocupación de vía pública, al no ser ese espacio de titularidad municipal.

Artículo 4.- Solicitantes.

Son susceptibles de obtener autorización para la instalación de terrazas aquellos establecimientos calificados como de "hostelería genérica", en función de las definiciones establecidas por el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre que la actividad se desarrolle de conformidad con las normas urbanísticas y sectoriales que regulen la misma.

Aquellos establecimientos que dedican su actividad a la venta de helados, confiterías y otros similares y/o cualquier otra actividad que no se encuentra definida en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, no podrán desarrollar la actividad de terraza salvo que acrediten que han tenido autorizada la misma con anterioridad y con posterioridad a la entrada en vigor de esta norma y dispongan de aseos para el público con las condiciones exigidas para los establecimientos de hostelería, todo ello en virtud de los principios de seguridad jurídica y confianza legítima.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en consideración la titularidad y la actividad que consten en la licencia que habilita al ejercicio de la actividad.

La presente Ordenanza no es de aplicación a las Concesiones Administrativas para establecimientos en Espacios Libres o Zonas Verdes públicos.

Artículo 5.- Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Plano a escala acotado, suficientemente explicativo, de la localización, superficie a ocupar y elementos a instalar (mesas, sillas, sombrillas, jardineras, etc.), que defina tanto el lugar de implantación como las distancias a otros elementos y/o mobiliario (farolas, alcorques, buzones quioscos, contenedores, etc.), (Escala máxima 1:200).

b) Autorización expresa de la comunidad de propietarios, cuando se pretenda la ocupación de espacios privados de uso público.

c) Contrato de seguro a nombre de los titulares de las autorizaciones de terrazas en la vía pública, en espacios públicos pavimentados que se encuentran en continuidad con la misma o en espacios privados de uso público, que cubra el riesgo por responsabilidad civil por daños a terceros y a la vía pública derivados de la instalación y actividad de dichas terrazas, debiendo presentar el correspondiente certificado que así lo acredite.

En el supuesto de que se trate de instalación de estructuras de cerramiento fijas o semipermanentes, o sombrillas ancladas en la vía pública, (en zonas peatonales sin paso de vehículos) se requerirá asimismo la siguiente documentación adicional, la cual deberá venir firmada por técnico competente:

a) Plano, suficientemente explicativo, de la localización, superficie a ocupar y elementos a instalar (mesas, sillas, sombrillas, jardineras, etc.). y acotada que defina tanto el lugar de implantación como las distancias a otros elementos y/o mobiliario

b) Definición técnica suficiente de la estructura y cerramiento a instalar, así como del sistema de fijación.

c) Fotomontaje del elemento a instalar sobre una imagen real de la zona, que permita valorar el resultado final de conjunto.

d) En su caso, detalle de la obra civil que afecte a la vía pública (cimentaciones, anclajes, canalizaciones).

e) Documentación acreditativa de los elementos interiores que precisen homologación (estufas / calentadores, climatizadores, puntos de luz, y cualquier otro aparato que precise una fuente de alimentación energética).

f) Autorización expresa de los titulares de las actividades que pudieran verse afectadas, en los casos en que así se dispone en la presente Ordenanza.

g) Documento acreditativo de la puesta en funcionamiento del establecimiento hostelero.

h) En el caso de instalación de estructuras de cerramiento fijas o semipermanentes, o sombrillas ancladas en la vía pública, los titulares de las autorizaciones deberán incluir dichas instalaciones en el contrato de seguro suscrito para cubrir el riesgo por responsabilidad civil por daños a terceros y a la vía pública derivados de la instalación y actividad de las terrazas, debiendo presentar el correspondiente certificado que así lo acredite.

La exacción fiscal correspondiente se abonará al retirar la autorización. Las autorizaciones se podrán renovar anualmente mediante el pago de la exacción fiscal correspondiente, para los supuestos en que no varíen los requisitos y circunstancias tenidas en cuenta para la autorización del año anterior, salvo que el Ayuntamiento establezca otro régimen u otras condiciones por concurrir razones imperiosas de interés general.

Artículo 6.- Plazo.

Podrán presentarse solicitudes en cualquier época del año; especialmente, cuando se trate de cambios de titularidad o establecimientos con licencia de apertura posteriores, de modo que podrán autorizarse dichas terrazas. La renovación de las autorizaciones que mantengan las condiciones del ejercicio anterior, se realizará normalmente dentro del primer trimestre del año, entendiéndose tácitamente prorrogadas en tanto se tramita la renovación.

Artículo 7.- Vigencia.

Las autorizaciones tendrán vigencia para el año natural. En todo caso, la instalación de la terraza no podrá realizarse hasta que no se obtenga el documento individual de autorización.

Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización; de implantación, supresión o modificación de servicios o de celebración de actos públicos o privados, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida, sin derecho a indemnización a favor del interesado. Únicamente para los casos de suspensión con duración superior a un mes, y por causas imputables en exclusiva al Ayuntamiento, tales como obras de urbanización, la Ordenanza

Fiscal podrá regular la bonificación de la parte proporcional de la tasa a que pudiera tener derecho el titular de la terraza, siempre a solicitud del interesado, el cual deberá acreditar suficientemente que se trata de un periodo de funcionamiento habitual de la actividad hostelera en la citada terraza

Artículo 8.- Silencio Administrativo.

Las solicitudes no resueltas expresamente en el plazo de dos meses, a contar desde la presentación, se entenderán denegadas.

Artículo 9.- Actividad.

La autorización para la instalación de la terraza dará derecho a ejercer la actividad en los mismos términos que establece la correspondiente licencia de apertura del establecimiento, exceptuando en materia de horarios, que serán los que se determinen en el artículo 10, y con las limitaciones que en materia de consumo, prevención de alcoholismo, emisión de ruidos, etc., se establecen en las Ordenanzas municipales y legislación sectorial aplicable.

Artículo 10.- Horario.

El Ayuntamiento establecerá anualmente el horario de la instalación de las terrazas. Asimismo, podrán acordarse horarios especiales para algunos establecimientos por razones de interés público. El horario deberá ajustarse al que, venga establecido en la normativa aplicable al establecimiento, sin perjuicio de las limitaciones que por parte del Ayuntamiento pudieran establecerse por razones de interés general.

Horario General:

Con carácter general las terrazas podrán instalarse a partir de las 8:00 horas de la mañana y deberán cerrarse a las 1:00 horas,

Los viernes, sábado y vísperas de festivos, podrán estar funcionado hasta las 2:00 horas.

En todos los casos, se dejara de servir bebida y comida una hora antes del cierre de la terraza, debiendo estar totalmente vacías de público y recogida la terrazas a partir de las horas de cierre.

Asimismo podrá haber un horario especial para terrazas singulares, como pueden ser las que solo tengan autorizado el funcionamiento durante la jornada de tarde noche en ocasiones especiales, como son fiesta locales, etc.

Igualmente, la Junta de Gobierno Local, en base a otras circunstancias como: duración de la jornada, época del año, diferentes zonas de la ciudad (atendiendo a sus singularidades, amplitud de los espacios públicos, carácter residencial o no del entorno, conjunto histórico, características de la vía pública colindante) existencia de denuncias, etc. podrá establecer, dentro de los márgenes que le concede la legislación vigente, otros horarios diferentes a los reseñados en los apartados anteriores, sin que ello implique modificación de la Ordenanza. Esta solicitud de horarios especiales podrá presentarse junto con la de autorización de la terraza.

Artículo 11.- Identificación de la autorización.

El plano de la superficie autorizada, deberá estar expuesto de forma visible desde el exterior del establecimiento, bien en la puerta, bien en los ventanales acristalados, y además en el tablón de anuncios, si se dispu-

siera. Estarán a distancia y altura adecuadas y con luminosidad suficiente para poder ser leídos e interpretados. Asimismo, deberá estar expuesta en el establecimiento, la lista de precios aplicables a la terraza de la forma indicada en el párrafo anterior. El Ayuntamiento podrá aplicar en la vía pública un sistema de señalización de la superficie autorizada.

Artículo 12.- Mantenimiento.

Sin perjuicio de que las autorizaciones para la instalación de terrazas tengan una vigencia anual, y debido a las circunstancias meteorológicas de cada momento o estación, el titular de cada terraza podrá optar por mantener su instalación con carácter continuado o permanente, o bien desmontarla total o parcialmente en las épocas de climatología adversa. En este último caso, los elementos no desplegados en la terrazas deberán ser retirados, no pudiendo almacenarse en la vía pública durante los períodos o temporadas de no instalación, reduciéndose la terraza a los elementos realmente en uso en cada momento. Los enseres, incluidos los cortavientos o elementos de cerramiento, cuyo uso haya cesado temporalmente deberán ser retirados de la vía pública en un plazo máximo de tres días.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, durante la temporada en que se encuentre instalada total o parcialmente la terraza, no será obligatoria la retirada de la vía pública de los distintos elementos que la componen al término de cada jornada, debiendo permanecer en todo caso dentro de los cortavientos o elementos de cerramiento, si los hubiere, y en todo caso en la misma ubicación en que se encuentra autorizada la terraza.

En particular, se prohíbe almacenar las mesas, sillas y demás elementos junto a la fachada, cuando la terraza está autorizada separada de ella.

Durante el período de instalación deberá realizarse la limpieza de los elementos del mobiliario y de la superficie de vía pública ocupada, y al finalizar el horario comercial obligatoriamente, se realizará la limpieza de la vía pública y zonas accesorias a la misma (acerado, calzada...). No se autorizarán en ningún caso alfombras, moquetas u otros revestimientos similares fuera de la zona que en cada momento se encuentre delimitada por los elementos de cerramiento, o que dificulten el acceso o apertura de cualquier arqueta o registro. Asimismo, los revestimientos que se instalen dentro de la zona delimitada se colocarán sin emplear adhesivos u otros productos que puedan dañar el pavimento o permanecer en el mismo tras su retirada. En el caso de utilizarse revestimientos sobre-elevados, tales como tarimas de madera, o metálicas, se deberá ajustar su instalación a la normativa de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Capítulo II. Mobiliario

Artículo 13.-Condiciones Generales.

La autorización de la terraza posibilitará únicamente la instalación de los elementos de mobiliario expresamente señalados en el croquis de la misma, según el artículo 11. Como criterio general, el perímetro de la terraza quedará delimitado por elementos verticales continuos, salvo en los accesos que se ubicarán siempre en el frontal, de acuerdo a la normativa vigente en materia

de accesibilidad y supresión de barreras. Dichos elementos no podrán disponer de "pies" o salientes hacia el exterior, y tendrán la rigidez suficiente para conformar la nueva alineación de referencia para discapacitados visuales.

El mobiliario utilizable para esta finalidad serán principalmente los cortavientos, que podrán ser rígidos tipo mampara o semirrígidos tipo toldo vertical guiado entre pilares móviles.

La instalación de estructuras de cerramiento fijas o semipermanentes deberá ser objeto de autorización específica previa solicitud, en la que se indiquen medidas, materiales, etc., y quedará reflejada en el croquis de la autorización. Como criterio general, no se autorizará la instalación de dichas estructuras en zonas de aparcamientos públicos, o viales, ni mediante anclajes o cimentaciones en las aceras cuando exista una alternativa técnica que no lo precise, en iguales condiciones de seguridad y estabilidad.

Excepcionalmente, y en ausencia de dicha alternativa, se podrá autorizar cimentaciones o anclajes en acera para la fijación de la estructura, mediante resolución del órgano municipal competente previo informe y bajo supervisión de la Unidad o Servicio competente en materia de conservación de la vía pública. Será responsabilidad del titular de la terraza, la restitución de los pavimentos afectados por los anclajes cuando cese la vigencia de la autorización (a tal efecto podrá establecerse una fianza de 20euros/m², revisable anualmente).

Con carácter general, las estructuras que precisen anclajes o cimentaciones así como cualquier otro tipo de obra civil en las aceras requerirán siempre el oportuno proyecto técnico, y podrán ser objeto de concesión administrativa.

Artículo 14.-Condiciones del mobiliario.

Salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, el mobiliario a instalar en las terrazas se someterá a las siguientes condiciones:

MESAS Y SILLAS: En la autorización se señalará la superficie máxima autorizada, y las dimensiones exteriores y ubicación de los bloques o espacios donde se situará el mobiliario, prevaleciendo estas magnitudes sobre cualquier otra indicación. Por lo tanto, la distribución de mesas y sillas que figurará en los croquis aprobados será meramente orientativa. Únicamente a estos efectos se señalarán conjuntos de una mesa y cuatro sillas que ocuparán en uso un espacio de 3,00 m² (1,5x2m, siendo este dato simplemente indicativo para el cálculo de la superficie total). En la práctica, se ha observado que frecuentemente se emplean mesas y sillas de dimensiones tales, que una vez acomodados los clientes, la ocupación se aproxima a los 4 m² con una planta cuadrangular, lo que habrá de ser tenido en cuenta por los solicitantes para adecuar el número de módulos al espacio autorizado sin exceder éste.

Los extremos de las patas irán provistos de gomas o neoprenos para minimizar el ruido por arrastre de las mismas.

MESAS TIPO VELADOR: Se podrán autorizar a ambos lados de la entrada del local, en un máximo de dos (2), mesas tipo velador, altas sin sillas, y de una superficie

máxima de 40 cm de lado ó 50 cm de diámetro, Los extremos de las patas irán provistos de gomas o neoprenos para minimizar el ruido por arrastre de las mismas

SOMBRILLAS: Se podrá instalar sombrillas como elemento auxiliar destinado a producir sombra consistente en un único pie derecho, dotado de una base que soporta un elemento textil extensible y plegable por la acción de un varillaje. La base es de suficiente peso y dimensión estricta para garantizar su estabilidad, sin sujeción al pavimento.

El tamaño una vez desplegados medidos horizontalmente será de los 2 metros de lado para la cuadrada, siendo la circular de 2,5 metros de diámetro, pudiendo adoptar otras formas poligonales disponibles siempre que no superen esta dimensión. La altura de éstas no será inferior a 2,20 metros, ni superior a 3,00 metros, ni sobrevolara por fuera de la proyección de la terraza autorizada

ESTUFAS O CALENTADORES: Deberán estar homologados por el organismo competente para su uso en el exterior de locales. No deberán anclarse al pavimento, salvo autorizaciones excepcionales, que se otorgarán con iguales requerimientos que en el caso de las sombrillas. La ocupación o proyección en planta no excederá de 0,60 m de diámetro o de lado. Se situarán, de forma que su ubicación no suponga mayor obstáculo para el tránsito peatonal.

En el caso de las estufas de gas butano diseñadas para calentar una superficie aproximada de 20 m², no se autorizará más de una unidad por cada múltiplo de dicha superficie. La homologación de estas estufas acreditará en particular su seguridad para ser instaladas en vía pública, y la periodicidad de sus revisiones mediante contrato de mantenimiento.

CORTAVIENTOS: Mamparas móviles de estructura con perfil metálico, rígidos, con paño de vidrio de seguridad translúcido o transparente, o metacrilato. Se emplearán tanto para garantizar el confort de los usuarios de la terraza como para delimitar su perímetro exterior.

No podrán ir anclados al suelo. Eventualmente previa justificación se podrá utilizar para su sujeción un contrapeso por la parte interior formado por jardinera de longitud igual a la del los cortavientos, con 35 centímetros de ancho y 30 centímetros de alto. Las plantas de la jardinera serán naturales y en ningún caso podrán superar los 70 cm de altura respecto del suelo. Deberán contar a su vez con elementos capta faros en las esquinas

El perímetro de la terraza no podrá ser cerrado en su totalidad debiendo de dejar una anchura libre mínima para acceso y salida de la terraza de 2 metros. El color de la estructura de los cortavientos, será el "Negro Oxirón" o equivalente. No obstante, con el fin armonizar la estética y mantener un cromatismo unitario de todos los elementos del mobiliario de la terraza, en aquellos casos en los que existan otros elementos autorizados con un color ya definido, se podrán utilizar éste mismo para los cortavientos.

MOBILIARIO AUXILIAR: no poseerá forma definida; las dimensiones no excederán de 3 m² y se ubicarán siempre dentro de la superficie autorizada en el croquis aprobado.

No se permitirán conexiones de agua potable y para las conexiones eléctricas, en su caso, se aplicarán los

mismos condicionantes que lo expresado para estufas, ventiladores, etc.

Artículo 15.- Tarimas.

Su instalación será obligatoria en todas aquellas terrazas que estén situadas en calzadas sobre zonas de aparcamiento en colindancia con el tráfico rodado, y con desnivel de la acera respecto a la calzada por motivos de accesibilidad, pudiéndose obviar esta tipo de instalación, previa justificación.

La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo, y en ningún caso podrán estar ancladas al pavimento.

Deberá estar balizada con barandilla de protección peatonal, cuya altura sea del orden de 1,10 metros, contando a su vez con elementos capta faros en las esquinas. Deberán estar construidas con materiales ignífugos. Habrá de permitir la limpieza diaria tanto de la propia tarima como del pavimento sobre el que esté colocada.

Artículo 16.- Relación entre la terraza y el establecimiento.

Las terrazas se consideran un complemento del establecimiento de hostelería ubicado en inmueble, cuyo negocio principal se desarrolla en el interior del establecimiento. En este sentido, los establecimientos deberán adecuar sus instalaciones a la ampliación que supone la existencia de la terraza, por lo que deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

16.1. Capacidad de las terrazas.

A partir de seis mesas, se limita la capacidad máxima de la terraza en función del aforo o de la superficie del establecimiento, de forma que:

1. Con carácter general, la capacidad máxima de la terraza no podrá exceder del aforo autorizado para el establecimiento, sin que en ningún caso pueda superar el nº máximo de 20 (veinte) las mesas autorizables por terraza, para cada establecimiento, lo que supone un aforo máximo para la terraza de 80 (ochenta) personas

2. Excepcionalmente, y debidamente motivado, la superficie máxima de la terraza podrá exceder de la superficie total del establecimiento. No obstante, en espacios singulares que por su amplitud pudieran admitir a juicio del Ayuntamiento la instalación de terrazas de mayor tamaño, podrán autorizarse más de 20 mesas, siempre que se cumplan las demás condiciones de la esta Ordenanza y el solicitante acompañe proyecto justificativo, detallando las características de la terraza y su entorno, que en su caso, deberá ser aprobado por la junta de gobierno local, pudiendo el Ayuntamiento exigir contraprestaciones adicionales referidas a la conservación y mejora del espacio colindante.

16.2. Dotación de servicios.

No se exigirá dotación adicional de servicios higiénicos, salvo para los casos singulares de más de 20 mesas, en que podrá exigirse su adecuación al aforo de la terraza.

Artículo 17.- Establecimientos con fachada a dos calles.

En los casos en que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá instalar terraza en cualquiera de las calles o en ambas, siempre que se cumplan en cada caso las condiciones respecto a ocupación de esta Or-

denanza, si bien la suma de ambas terrazas deberá cumplir con las condiciones de capacidad fijadas en esta Ordenanza.

Artículo 18.- Opción de ocupación entre acera y calzada.

En los casos en que se pudiese optar entre colocar mesas en acera o calzada, como regla general habrá de ocuparse preferentemente la acera, si bien el Ayuntamiento de Peligros, se reserva el derecho a decidir, en función de las circunstancias, el lugar más conveniente en cada caso.

Artículo 19.- Alteraciones por tráfico o por otras causas.

Cualquier modificación que se produzca en la señalización horizontal o vertical por motivos de la ordenación de tráfico, que pueda afectar a las ocupaciones con terrazas, conllevará la necesidad de adaptar la terraza afectada a las nuevas condiciones de dicha ordenación, previa notificación al interesado.

Las autorizaciones se conceden en precario, por lo que cuando surgieren circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, así como implantación, supresión o modificación de servicios públicos, el Ayuntamiento de Peligros mediante resolución motivada, podrá modificar la autorización concedida de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 20.- Limpieza, higiene y ornato.

Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantener las mismas y los elementos que las componen, en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato.

A tal efecto, deberán adoptar las medidas necesarias para mantener permanentemente limpia la terraza y su entorno, limpiándola y retirando puntualmente los residuos que pudieran producirse limpia la terraza y su entorno, disponiendo los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que pudieran generarse, de acuerdo con la Ordenanza Municipal de Limpieza.

Los productos del barrido y limpieza efectuados por los titulares, no podrán ser abandonados en la calle en ningún caso, debiendo recogerse en recipientes homologados y entregarse al servicio de recogida de basuras domiciliarias en las condiciones establecidas en las Ordenanzas Municipales de Limpieza.

Artículo 21.- Contaminación acústica.

Se prohíbe la instalación de equipos reproductores musicales, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 22.- Condiciones de ocupación

La ocupación de una terraza se fijará por su delimitación y la máxima superficie susceptible de ser ocupada, tendiéndose como tal un único ámbito que se determinará en función de las condiciones del espacio disponible, una vez aplicados los siguientes criterios técnicos para ordenar el espacio público.

Con carácter general las terrazas se situarán de tal manera que se respetará un itinerario peatonal accesible de forma continua, evitando quiebros a lo largo de una línea de manzana y guardando en todo caso un ancho libre de paso mínimo de 1,50 metros según los términos del Decreto 293/2009, de 7 de julio, que regula

las Normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte de Andalucía, y la orden VIV /561/2010 de 1 de febrero o aquellas que en el futuro las sustituyan.

En zonas peatonales se establece la distinción según se trate de aceras y calles, o de plazas. La longitud de la zona a ocupar en aceras y plazas peatonales será como máximo de 10 metros, y en el caso de que la fachada del establecimiento sea inferior, podrá ampliarse hasta dicha longitud, previa audiencia a los vecinos colindantes afectados, si la fachada del establecimiento es inferior al mismo.

La autorización se concederá fijándose el número de mesas en función de la tipología de mesas estándar y su disposición.

Los criterios para la instalación de mesas en terrazas

1) Aceras:

- Ancho inferior a 3 m: se prohíben las terrazas.

- Ancho entre 3 m y 4,50 m: se deberá dejar un espacio peatonal no inferior a 1,50 m.

- Ancho superior a 4,50 m: la ocupación de terrazas no será superior a dos tercios de la anchura disponible

2) Calles y zonas peatonales con coexistencia de tráfico rodado

- Se deberá permitir un espacio libre para el acceso de vehículos y tránsito peatonal de 4,00 m, por lo que el ancho mínimo para poder instalar terrazas será de 5,50 m (1,50 m para la terraza). Si hay terrazas enfrentadas el ancho mínimo será de 8,50 m.

- Ancho inferior a 5,50 m: se prohíben las terrazas.

3.) Ocupación con mesas en calzada, sobre aparcamientos.

Para la ocupación de la calzada con mesas, se establece la distinción según que el aparcamiento de vehículos esté permitido en línea o en batería, sobre el espacio autorizado se superpondrá una tarima balizada con barandillas de protección peatonal si el encintado de acera está a distinto nivel, por motivos de accesibilidad, fijándose el número de mesas en función de la tipología estándar de mesas y su disposición. El Ayuntamiento de Peligros, a través del servicio municipal competente podrá dictar las normas complementarias que estime oportuno por razones de tráfico, en desarrollo de la presente Ordenanza, modificando incluso las dimensiones de las terrazas.

3.1. Anchura y longitud de la zona de ocupación en calzada, con aparcamiento en línea:

- La superficie máxima de ocupación no será superior a 30 m²., aún en el caso de que la línea de la fachada del local pudiera tener más superficie de ocupación, sin que pueda exceder del nº de mesas autorizadas.

- La anchura no excederá en ningún caso de 2 metros, ni de la línea de aparcamiento en las calles en que éste se encuentre señalizado horizontalmente, dejando siempre un mínimo de 3 metros de carril libre en calles de circulación rodada de sentido único.

- La longitud de la terraza tampoco excederá en ningún caso de 15 metros, ni de la que tenga la fachada del establecimiento si esta es inferior, si bien podrá ampliarse hasta el citado límite máximo previa audiencia y posterior autorización por escrito a los vecinos colindantes afectados,

3.2. Anchura y longitud de la zona de ocupación en calzada, con aparcamiento en batería:

- La superficie máxima de ocupación no será superior a 40 m².

- La anchura de la zona de ocupación no podrá exceder del ancho de la banda de aparcamiento, dejando siempre al menos otros tres metros de carril libre en las calles de circulación rodada de sentido único.

- La longitud no podrá exceder de 10 metros, y hasta este límite máximo, podrá ampliarse, previa audiencia y posterior a los vecinos colindantes afectados, si la fachada del establecimiento es inferior al mismo.

- Se tendrá en cuenta así mismo en este caso, la anchura de las aceras.

Artículo 23.- Ocupación con mesas en plazas y espacios singulares.

La autorización se concederá, en principio, fijándose el número de mesas, en función de la tipología estándar de mesas y su disposición, salvo solicitud debidamente justificada con otras tipologías, de acuerdo con esta Ordenanza.

Artículo 24.- Zonas ajardinadas peatonales.

Se prohíbe con carácter general la ocupación con mesas en zonas ajardinadas peatonales, si bien con carácter excepcional y previo informe de los servicios técnicos municipales, se podrá autorizar o denegar tal ocupación en consideración a las circunstancias singulares de cada caso concreto, elevando la propuesta a la Junta de Gobierno Local para su conocimiento y adopción del correspondiente acuerdo.

Artículo 25.- Estructuras de Toldos.

Su autorización se limitará a zonas muy determinadas y tradicionalmente consolidadas con existencia de instalaciones de toldos y sus estructuras, generalmente espacios abiertos y espacios singulares regulados.

Queda totalmente prohibida la instalación de estructuras de toldos para terrazas en las zonas de estacionamiento, en calles peatonales, en zonas ajardinadas y en aceras.

Queda prohibida la instalación de toldos verticales que delimiten terrazas cerradas en alguno de sus laterales.

Con carácter excepcional se podrá autorizar y necesitan autorización expresa municipal, referida de forma específica a las condiciones de cada toldo vertical y su régimen de utilización. No podrá concederse para su utilización en horas comerciales si pueden afectar a la visibilidad de escaparates vecinos, ni en entornos en los que puedan afectar a las condiciones estéticas. En ningún caso impedirán la visibilidad de señales de circulación o cualquier otro elemento de seguridad vial.

25.1- DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDOS Y ESTRUCTURAS DE TOLDOS.

Junto con la solicitud de terraza, para la autorización de la instalación del toldo y estructuras, se aportará junto a la solicitud de obras, la siguiente documentación:

- Certificado técnico visado, en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación, en base al dimensionado estructural realizado considerando en su cálculo las distintas hipótesis de esfuerzos al viento, peso propio, anclajes, etc.

- Memoria en la que se describan los elementos a instalar suficientemente (color, dimensiones, impacto en el entorno, descripción del sistema de anclaje, etc.)

- Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, dimensiones, color, material, publicidad, etc.

- Planos de situación de estructura en el entorno, con indicación de los elementos que se encuentran en la misma (arbolado, alcorques, bancos, cabinas telefónicas, señales de tráfico, semáforos, farolas, armarios de instalación de servicio público, papeleras, contenedores, etc.) distancias a fachada, aceras, calzadas, etc. Y justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009 de Accesibilidad.

- Autorización de la comunidad de propietarios de la edificación, en el caso de anclaje a fachada del edificio.

Una vez obtenida la correspondiente autorización, la instalación del toldo se realizará mediante replanteo, realizado in situ por el técnico autor del Proyecto, en presencia del Técnico Municipal. El toldo deberá mantenerse en perfectas condiciones de salubridad, seguridad y ornato público. A tal efecto se podrá solicitar al titular del mismo, que aporte cada cinco años certificado técnico de revisión, visado por el colegio oficial correspondiente, en el que se garanticen dichas condiciones.

Artículo 26.- Condiciones adicionales para estructuras toldos fijos o semipermanentes

Las estructuras de cerramiento fijas o semipermanentes se ubicarán siempre dentro del espacio autorizado para el conjunto de la terraza, requerirán autorización expresa según lo dispuesto en la presente Ordenanza, y su situación y dimensiones en planta quedarán reflejadas en el croquis adjunto a la autorización. La vigencia será anual, al igual que la del resto de los elementos autorizados, con la única salvedad de aquellas estructuras fijas que fueran objeto de concesión administrativa, según lo indicado en el artículo 25 de la presente Ordenanza. Además de lo establecido en el artículo anterior, las estructuras de cerramiento fijas o semipermanentes deberán ajustarse a las siguientes distancias o separaciones:

- Según el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, las partes metálicas de las estructuras que estén a una distancia inferior a 2 m de las partes metálicas de la instalación de alumbrado exterior (farolas) y que sean susceptibles de ser tocadas simultáneamente, deberán estar puestas a tierra. La documentación técnica a presentar junto a la solicitud, documentará el cumplimiento de esta condición (que podrá ser posteriormente comprobada por el Ayuntamiento en cualquier momento).

- Las estructuras fijas o semipermanentes en general, se establece una distancia mínima a la fachada de referencia de 1,8 m para este tipo de instalaciones, así como la obligación de utilizar cerramientos transparentes.

- Tanto la estructura como los cerramientos, una vez instalados, no deberán suponer problemas de seguridad para los vecinos ajenos al establecimiento hostelero titular, a efectos de circulación de vehículos o de los bienes y concretamente a la integridad de las viviendas de la planta primera.

- Al fin de garantizar en aquellos supuestos en que proceda la retirada de las estructuras fijas o semipermanentes

nentes, la efectividad de la misma, se exigirá la constitución de un aval por el importe que señale por los servicios Técnicos municipales. Dicho aval será depositado en arcas municipales, y que como mínimo deberá cubrir los gastos de desmontaje y reposición de los elementos de urbanización.

Artículo 27.- Instalaciones eléctricas y otras.

Si el interesado pretende realizar instalaciones eléctricas u otro tipo de instalación, deberá acompañar con la solicitud de ocupación un proyecto suscrito por técnico competente. Previamente a su puesta en funcionamiento presentará certificado en el que se acredite que la instalación ejecutada se adecua a la normativa vigente. Además, podrá exigirse que el proyecto detalle tanto las condiciones estéticas como las condiciones técnicas a fin de regular su utilización, para evitar molestias.

Capítulo III.- RÉGIMEN SANCIONADOR.-

Artículo 28.- Régimen sancionador.

En aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, artículo 77 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 168 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, que aprueba el Reglamento del desarrollo de la mencionada Ley, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones del Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

Artículo 29.- Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente Ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto.

A los efectos de la presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

29.1. Se consideran infracciones leves:

a) No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación.

b) No exhibir la autorización municipal en la zona de la terraza.

c) Excederse hasta en media hora del horario legal.

d) Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a 400 euros.

e) Depositar acopios, envases y enseres de cualquier clase junto a la instalación de las terrazas.

f) Mantener fuera de la temporada en el espacio de la terraza, mesas o sillas apiladas, o cualquier otro elemento de ocupación de dicho espacio.

29.2. Se consideran infracciones graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

b) La instalación de equipos reproductores musicales.

c) La ocupación de la vía pública sin la previa instalación de la tarima balizada en su caso, y con barandilla de protección peatonal en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

d) Ocupar la vía pública excediéndose en el número de mesas o superficie autorizada en la licencia.

e) Ocupar la vía pública excediéndose en el tiempo autorizado en la licencia.

f) La instalación de toldos o cerramientos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente Ordenanza o sin la autorización preceptiva.

g) Efectuar instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.

h) Excederse hasta en una hora del horario legal.

i) Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 400 euros e inferior a 1.200 euros.

j) No exhibición de las autorizaciones correspondientes a la Policía Local o inspectores que la soliciten.

29.3.- Se consideran infracciones muy graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones graves en el plazo de un año. Se entenderán por tal, la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

b) Cualquier ocupación de la vía pública que pueda provocar o dar origen a alteraciones del tráfico peatonal o rodado.

c) Ocupación sin autorización.

d) Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 1.200,01 euros.

e) Ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada con la intención de obtener la autorización.

f) Desobedecer las órdenes emanadas de la autoridad municipal competente.

29.4.- Responsables:

Serán responsables de tales infracciones los titulares de las licencias concedidas.

Artículo 30.- Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme en vía administrativa, a la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves con multa de hasta 750 euros.

b) Las infracciones graves con multa de 750,01 euros a 1.500 euros y en su caso, revocación de la autorización para ese ejercicio, con el consiguiente lanzamiento de la vía pública lo que conllevará la restitución de la misma a su uso común general y el desmontaje inmediato de la instalación.

c) Las infracciones muy graves con multa de 1.500,01 euros a 3.000 euros y revocación de la autorización para ese ejercicio y, en su caso la no autorización para el año siguiente.

Artículo 31.- Prescripción.

Las prescripciones a las infracciones indicadas en el artículo 29 se producirán de la siguiente forma, salvo que por Ley se determinen otros plazos:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se hubiese come-

tido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA: Los establecimientos que a la entrada en vigor de esta ordenanza, ya posea autorización administrativa, se adaptarán a la misma, en el plazo máximo de 2 meses desde la entrada en vigor.

SEGUNDA: Los expedientes sancionadores que se encuentren iniciados a la entrada en vigor de esta Ordenanza continuarán tramitándose conforme al régimen jurídico vigente en el momento de la comisión de la infracción, salvo que las disposiciones sancionadoras de la presente Ordenanza favorezcan al presunto infractor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SUSTITUTORIA:

Queda modificado el art. 29.2.2.2, de la ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN SONORA Y VIBRACIONES quedando redactado de la siguiente forma:

“2.2.2.- Los horarios de uso de las terrazas se atenderán al del establecimiento, debiendo habitualmente cerrarse a las 1:00 horas; Los viernes, sábado y vísperas de festivos, podrán estar funcionando hasta las 2:00 horas. Tampoco podrán ser montadas antes de las 8:00 horas

En todos los casos, se dejara de servir bebida y comida una hora antes del cierre de la terraza, debiendo estar a partir de las horas de cierre antes citadas, totalmente vacías de público y recogida la terraza.”

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza y sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa total o parcial.

Peligros, 30 de mayo de 2017.- El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 3.017

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Aprobación de padrones cobratorios primer trimestre 2017

EDICTO

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Por Decreto de 25 de mayo de 2017, ha sido aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado, depuración de aguas, canon de contador y de mejora de infraestructuras hidráulicas correspondiente al primer trimestre de 2017, exponiéndose al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por espacio de quince días naturales.

El periodo de cobro en voluntaria se iniciará al finalizar la exposición pública, que tendrá una duración de dos meses.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales. Finalizado el plazo en vía voluntaria que será expuesto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zafarraya, 25 de mayo de 2017.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.038

DIPUTACIÓN DE GRANADA

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA

Aprobación inicial del Reglamento de Uso de las Salas del edificio de Niñas Nobles

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 27 de abril de 2017, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Uso de las Salas de Exposiciones y Sala Francisco Ayala del Edificio de Niñas Nobles, previamente dictaminado el expediente en sesión de Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada de 2 de febrero de 2017.

Por medio del presente anuncio se abre el trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días naturales que se contarán a partir del día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los particulares y Entidades podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el Pleno Provincial en el acuerdo en el que se apruebe definitivamente el Reglamento.

El Reglamento de Uso de las Salas de Exposiciones y Sala Francisco Ayala podrá ser consultado por quienes estén interesados, en la segunda planta de la sede del Patronato Provincial de Turismo de Granada, en días y horas de atención al público.

Granada, 29 de mayo de 2017.- El Vicepresidente, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 3.103

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, 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 aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de mayo para su recaudación en el segundo periodo de cobro del ejercicio 2017 de Albuñol, 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- 1ª 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, 1 de junio de 2017.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 3.104

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable, 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 aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes

de mayo para su recaudación en el segundo periodo de cobro del ejercicio 2017 de Lújar, 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- 1ª 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, 1 de junio de 2017.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 3.134

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal, ejercicio 2017

EDICTO

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2017, aprobó inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2017, que incluye:

- a.- Entidad Ayuntamiento de Salobreña.
- b.- Radio Salobreña Onda Tropical, S.L.

Lo que se hace público por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el presupuesto general y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de su publicación resumida por capítulos.

En la misma sesión el Pleno aprobó la plantilla de personal para el ejercicio 2017.

Salobreña, 6 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 3.100

COMUNIDAD DE REGANTES LOS LLANOS DE MONACHIL*Convocatoria a junta general extraordinaria***EDICTO**

De acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas de la Comunidad se convoca a todos los partícipes de la misma a la Junta General Extraordinaria que se celebrará en Monachil, en el salón del Bar El Molino, el día 12 de junio de 2017 a las 8:00 horas de la mañana en primera convocatoria, y en segunda convocatoria el 22 de junio de 2017 a las 19:00 horas, en la que se tratará de los siguientes asuntos del orden del día,

ORDEN DEL DÍA:

Primero: Renovación de cargos.

Segundo: Ruegos y preguntas.

Monachil, 29 de mayo de 2017.- El Presidente, fdo.: Agustín Sánchez Alcázar.

NÚMERO 2.984

AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)*Elección de Juez de Paz Titular del municipio***EDICTO**

D. Salvador Ramírez Góngora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lecrín,

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Lecrín, 17 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Salvador Ramírez Góngora.

NÚMERO 3.202

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Bases bolsa Auxiliares Ayuda a Domicilio***EDICTO**

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

HACE SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2017, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 3ª que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Municipal, y la página web del Ayuntamiento de Atarfe, www.ciudadatarfe.es

TERCERO. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

ANEXO.

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

1ª OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Atarfe tiene como objeto cubrir los servicios temporales para la atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el artículo 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación a los usuarios adscritos al Programa.

1.3. La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada, y se mantendrá vigente con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogará la anterior.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1. Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa.

2.2. Los integrantes de la Bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vayan a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo a los Servicios Sociales municipales en coordinación con la Concejalía del mismo nombre, la dirección y organización del trabajo, así como determinar el número de las personas que tengan que ser contratadas, en función de los usuarios adscritos al Programa, y la distribución del horario de trabajo en función de las necesidades del asistido.

2.3. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio". Las modificaciones, una vez sean firmes, se le comunicarán al/la trabajador/a.

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de Colaboración, firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Atarfe, para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.4. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del/a Coordinador del Servicio, mediante la evacuación de un informe al efecto, en colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales Municipales.

2.5. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.6. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

2.7. Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas y 14:30 a 22:00.

2.8. Sobre los criterios de incremento/disminución de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

- Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

3ª FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1. Una vez concluido el proceso de valoración, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente la formación de la Bolsa con un máximo de 50 integrantes que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de contratación vayan surgiendo. En caso de que se supere el número anterior, y de forma ordenada, por puntuación, se estará en expectativa de integración en la citada Bolsa, formando parte definitiva de la misma a medida que se produzcan bajas permanentes, de cualquiera de los 50 integrantes que la formen, debido a renunciaciones o a cualquier otra circunstancia que conlleve a su eliminación de dicha Bolsa.

3.2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe.

3.3. La no disponibilidad voluntaria deberá ser motivada, debiendo realizarse mediante la presentación por el/la interesado/a de la instancia genérica, a través del Registro General del Ayuntamiento. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- 1. En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año. En este caso, se guardará el turno. Pasados los dos meses, se continuará con el orden establecido.

- 2. Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad fuera motivada como no, deberá ser comunicada por el interesado/a de la misma forma anterior, presentando a tales efectos la instancia genérica, a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos desde el mismo día en que sea trasladada por dicho Registro al/la Coordinadora del Servicio, teniendo constancia de la misma.

3.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente:

1. Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el/la Coordinador/a del Servicio, un e-mail a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente.

Si no respondiera en dicho plazo, perderá su turno hasta que nuevamente le corresponda, una vez que se haya dado la vuelta a la Bolsa.

Si tras realizarle una segunda oferta de contratación no contesta a la misma se le excluirá de la Bolsa.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 10 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5. Con carácter general, la no incorporación o no disponibilidad, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado/a a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.6. Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7. Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Atarfe.

3.8. Reglas para la cobertura de necesidades de la Bolsa de Trabajo

1. Cuando en una misma propuesta se incluyan varios contratos de sustitución por vacante de la titular de la plaza pero con duración diferente, todos ellos serán ofrecidos a cada uno de los aspirantes de la bolsa por su orden en la misma, hasta tanto no hayan sido adjudicados.

2. Como norma general y cuando el llamamiento sea para cubrir vacaciones, la duración del contrato irá en función de la duración del periodo vacacional de la persona titular de la plaza. Se podrán encadenar contratos hasta una duración máxima de 6 meses en un año; manteniendo el orden de la bolsa hasta que no se preste este tiempo máximo indicado.

3. Con carácter excepcional y cuando el llamamiento se realice para cubrir bajas por enfermedad o bajas definitivas de la persona titular de la plaza, la duración del contrato será hasta que se incorpore el titular de la plaza en caso de baja por enfermedad o hasta que se cubra la plaza de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo. En ambos casos la duración máxima es de tres años.

4ª REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, de conformidad con lo dispuesto el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad al fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico en un plazo no superior a 10 días, desde que se produzca el reconocimiento, que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base 3ª, en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

La Comisión de Valoración estudiará, a la vista de la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1. de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante resolución de Alcaldía, y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño de las funciones.

7. Tener carnet de conducir y disponer de un vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

9. Tener la CUALIFICACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA para el ejercicio de sus funciones, según se establece en la resolución de 28 de julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.

- Título de técnico auxiliar de clínica.

- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

- Título de técnico en Atención Socio sanitaria

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Socio sanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención Socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos diez años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7. Excepcionalidad: Quien no cuente con la cualificación profesional por los medios anteriores, deberá acreditar estar incurso en un proceso de acreditación de la experiencia laboral o formación no formal; circunstancia ésta de carácter transitorio, que permitirá el ejercicio profesional hasta el 31 de diciembre de 2017, fecha tras la cual se deberá haber obtenido la acreditación para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio.

5ª PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso de méritos.

6ª SOLICITUDES Y ADMISIÓN ASPIRANTES.

1. Las personas interesadas formularán su petición mediante instancia genérica, acompañada del currículo vitae y fotocopias simples del DNI, de la titulación y cualificación profesional exigida y de aquellos meritos que se deseen alegar para su puntuación en el concurso.

2. El plazo de presentación de instancias y de la documentación complementaria será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, se admitirán las solicitudes una vez se publiquen las Bases y la Convocatoria en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

3. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, en horario de atención al público o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspi-

rantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

4. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos de subsanación de errores y reclamaciones, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a que se publique dicha lista provisional.

5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En caso que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada a definitiva.

7ª COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión de selección se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/91 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 en el Real Decreto Legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a Presidencia cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley.

Los/as integrantes de la Comisión de Selección deberán tener una categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos el Presidente y el Secretario del Tribunal de la misma en quién delegue.

El Tribunal calificador estará constituido por: 1 Presidente/a, 4 Vocales y 1 Secretario/a, pudiendo incorporarse a dicho Tribunal personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.

8ª PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Una vez publicada la relación definitiva de admitidos, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de la siguiente fase.

8.1. CONCURSO.

Los méritos académicos y profesionales, se puntuarán con el detalle y contenido que se describe a continuación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

8.1.1. Experiencia (máximo 7 puntos)

- Por cada mes de trabajo en administraciones públicas, bajo cualquier modalidad, como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,10 puntos.

- Por cada mes cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con el puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,08 puntos.

- Por cada mes de trabajo en centros privados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,06 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

Para su acreditación se deberá presentar fe de vida laboral actualizada, acompañada de las copias de los contratos de trabajo. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

8.1.2. Formación (máximo 3 puntos)

- Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en la base 5ª, además de la obligatoria para el acceso al puesto: 0,20 puntos.

- Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas, se computará la hora a 0,015 puntos.

9ª CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

La Bolsa de Trabajo estará constituida por los/as 50 aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en el proceso selectivo que serán propuestos por la Comisión de Valoración al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe para su aprobación y publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe (atarfe.sedelectronica.es).

Si se superase este número, el resto de aspirantes quedarán por orden de puntuación en situación de expectativa de integración en la citada bolsa, formando parte de la misma a medida que se produzcan bajas definitivas de cualquiera de las 50 integrantes que la formen, debido a renuncias o a cualquier circunstancia que conlleve su eliminación de dicha bolsa.

10ª RESOLUCIÓN DE DUDAS.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y a tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, así como para poder considerar no cubierta la presente convocatoria si incurren las circunstancias que puedan dar lugar a ello.

11ª RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidentencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación del el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y a la Disposición Adicional 14ª de Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el art. 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

Atarfe, 6 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada. ■