



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 112 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo.-Acuerdo de adhesión de la empresa Crit Procesos Auxiliares, S.L., al convenio colectivo de la empresa Adaptalia Especialidades de Externalización, S.L. ....	2
Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe .....	3

**JUZGADOS**

INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA.- Autos 394/16 .....	16
SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.-Autos ETJ 63/17. Autos ETJ 84/17.....	16
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos 101/17 .... Autos 52/17 .....	17

**AYUNTAMIENTOS**

ALBUÑOL.-Aprobación inicial de desafectación de tramo del Camino de las Lomas.....	18
BAZA.-Aprobación inicial de las bases reguladoras del movimiento asociativo.....	18
CÁJAR.-Padrón de Escuela Infantil, marzo 2017. Padrón de recogida de RSU grandes consumidores, abril 2017.....	19
LA CALAHORRA.-Aprobación definitiva de proyecto de actuación para construcción de granja avícola.....	19
LAS GABIAS.-Masa salarial del personal laboral 2017.....	20
GÓJAR.-Convocatoria de contrato de obras para regularización de calle Villanova .....	20
Bases para la convocatoria de oposición libre para una plaza de funcionario interino, Administrativo .....	21
GRANADA. Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.-Enajenación de edificio en calle Lepanto.....	26
EL PADUL.-Bases de la convocatoria de plaza de Arquitecto interino.....	27

Modificación de la plantilla del personal del Ayuntamiento, integración plaza de Arquitecto Superior.....	27
PINOS PUENTE.-Convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local en comisión de servicio .....	50
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.-Cuenta general, ejercicio 2016 .....	27
Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2017. Aprobación inicial de desafectación del bien de dominio público de parte del Camino de Cañadas.....	28
VÁLOR.-Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica .....	28
ZÚJAR.-Expediente nº 1/2017, reconocimiento extrajudicial .....	33
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.-Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de terrazas de veladores .....	33
Aprobación inicial del presupuesto 2017 .....	46
Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por utilización de dominio público.....	46
Cuenta general 2016.....	47
Aprobación inicial de la modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 180/17.....	48
Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 187/17.....	48
Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 190/17.....	48
Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 193/17 .....	48
Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 204/17.....	49
Convocatoria para adjudicación del contrato del servicio de bar en Centro de Día de Calahonda.....	49

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE DÓLAR.-Convocatoria a junta general extraordinaria.....	50
COMUNIDAD DE REGANTES EL PORTILLO.- Convocatoria a junta general.....	51

NÚMERO 3.125

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA*Acuerdo de adhesión de la empresa Crit Procesos Auxiliares, S.L., al convenio colectivo de la empresa Adaptalia Especialidades de Externalización, S.L.*

RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2017, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de Adhesión de la empresa Crit Procesos Auxiliares, S.L.

VISTO el texto del acuerdo de adhesión de la empresa Crit Procesos Auxiliares, S.L. (con código de convenio nº 18100011022017), al convenio colectivo de la empresa Adaptalia Especialidades de Externalización, S.L., para el ámbito de la Comunidad de Madrid, (Código 28100911012015), acordado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 9 de mayo de 2017 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

**ACUERDA:**

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial, Juan José Martín Arcos.

**ACTA DE CIERRE DE NEGOCIACION DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CRIT PROCESOS AUXILIARES, S.L., PARA LA DELEGACIÓN DE GRANADA**

**COMISIÓN NEGOCIADORA**

- Representación empresarial:

D. José Ángel Garzón Fernández (Dirección).

D<sup>a</sup> Mónica Mato Liqueste (Asesor y Secretario del acta).

- Representación social:

D. Víctor Castillo Moreno.

D<sup>a</sup> Lorena Fernández Castro.

D. Óscar Trujillo Aguilera.

**REUNIDA**

La Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Crit Procesos Auxiliares, S.L., (antes denominada

Adaptalia Especialidades de Externalización, S.L., con escritura de cambio de denominación de fecha 13 de mayo de 2016 firmada por el Ilustre Notario de Madrid D. Álvaro Lucini Mateo con el número 671 de su protocolo), con mismo CIF 85751576 ubicada en Granada, en P.I. La Ermita, Ed. CEG, Bloque A, planta 1<sup>a</sup>, of. 15C, 18216 Atarfe, siendo las 19:00 horas del día 26 de abril de 2017, y con la legitimación y capacidad mutuamente reconocida y otorgada por el artículo 89 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las partes arriba mencionadas se reúnen para continuar la negociación del Convenio Colectivo de empresa de acuerdo con el calendario de reuniones fijado por las partes.

La representación legal de los trabajadores después de examinar el conjunto de la propuesta negociada entre la Empresa y la Representación de los Trabajadores en la Comunidad de Madrid cree que puede resultar aceptable para los trabajadores de Granada en cuyo nombre negocian. A tal efecto, la decisión se ha adoptado por los delegados de personal por unanimidad.

Por lo tanto, ambas partes acuerdan dar por finalizado el proceso de negociación, iniciado en fecha 25 de abril de 2017, adhiriéndose de acuerdo a lo previsto en el artículo 92 apartado 1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores a la totalidad del Convenio Colectivo vigente de la empresa Adaptalia Especialidades de Externalización, S.L., para el ámbito de la Comunidad de Madrid, (código número 28100911012015) cuyo texto íntegro se adjunta en la presente acta y se firma por las partes en prueba de conformidad. Dado que el acuerdo se ha adoptado por los delegados de personal por unanimidad el acuerdo goza de eficacia general para todos los trabajadores del centro de Granada de la empresa, sin perjuicio de aplicar cualquier mejora de sus condiciones establecidas mediante pacto de empresa.

Asimismo, de acuerdo a la legislación vigente, acuerdan las partes presentar el mismo, a la autoridad laboral solicitando su registro.

Para la realización de dichos actos expresamente se habilita a Mónica Mato Liqueste con D.N.I. 2.671.318-Y para que en su nombre ejecute este acuerdo adjuntando los documentos necesarios a tal fin.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede, ratificándose en todo su contenido sin reserva alguna, ambas partes, social y empresarial, firman la presente acta dando fe de lo contenido en la presente reunión en la fecha arriba señalada.

Fdo. los asistentes

- Por el Comité de Empresa:

D. Víctor Castillo Moreno

D. Lorena Fernández Castro

D. Óscar Trujillo Aguilera

- Por la empresa:

D. José Ángel Garzón Fernández (Dirección de la empresa).

D<sup>a</sup> Mónica Mato Liqueste (Asesor Empresa y Secretario de Acta).

NÚMERO 3.126

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA***Convenio colectivo del personal laboral del  
Ayuntamiento de Atarfe*

RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2017, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Atarfe

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Atarfe, (con código de convenio nº 18000822012000), acordado entre la representación del Ayuntamiento y de los trabajadores, presentado el día 5 de mayo de 2017 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía,

**ACUERDA:**

Primero. Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial, Juan José Martín Arcos.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)****PREÁMBULO. PARTES SIGNATARIAS**

Firman el presente Convenio, por la parte empresarial, y en representación del Ayuntamiento de Atarfe, el Alcalde, D. Francisco Rodríguez Quesada, y los Concejales D. Jorge Moreno Conejero, D<sup>a</sup> Fabiola García Montijano y D<sup>a</sup> Rosa María Félix Gutiérrez-Pleguezuelos, y por la parte social, los miembros del Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe, D. Juan Manuel Carreiro Ramírez, D. Francisco Guadix García, Eduardo Mariscal Moleón, María Macías Rodríguez y D. Joaquín Montoza Marcos.

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Art. 1. Ámbito de aplicación**

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo son aplicables a todo el personal laboral que presta sus servicios para el Ayuntamiento de Atarfe, y que percibe sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto.

Se entiende por personal laboral, a efectos del presente Convenio, a los/as trabajadores/as fijos de plantilla, fijos discontinuos, por tiempo indefinido, tempora-

les o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación vigente.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del Convenio:

a) El personal funcionario.

b) El personal con contrato laboral que preste sus servicios en las empresas públicas o privadas, sea cual sea la participación del Ayuntamiento de Atarfe en las mismas.

c) El personal que se contrate al amparo de programas específicos subvencionados por alguna de las Administraciones Públicas, sean de fomento de empleo o de cualquier otra naturaleza, que se regirán por las disposiciones específicas que se indiquen en dichos programas y por las normas que les sean de aplicación.

d) El personal que se contrate en virtud de programas de empleo y/o Bolsa de Empleo o Programa de Apoyo Social Municipal, que se regirán por las disposiciones específicas que se indiquen en dichos programas y por las normas que les sean de aplicación.

**Art. 2. Principios generales de actuación**

La norma general que fundamenta el presente Convenio es el Estatuto de los Trabajadores, así como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre Mujeres y Hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, Ley para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, de conformidad con el I Plan Municipal de Igualdad entre Hombres y Mujeres aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha de 18 de febrero de 2011, así como las demás normas de general aplicación.

Los principios generales que rigen este Convenio serán:

- La igualdad de trato entre mujeres y hombres y la adopción de medidas necesarias para eliminación de la discriminación directa e indirecta.

- Inclusión de medidas que conlleven la conciliación de la vida laboral y familiar o personal.

- Utilización de acciones positivas con el fin de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

- Regular tanto el acoso moral como el sexual y el acoso por razón de sexo, constitutivo de delito a efectos de la Ley de Igualdad.

- Creación de una subcomisión de Igualdad de oportunidades y evite las posibles discriminaciones por razón de sexo.

- Regular criterios objetivos en los procesos de selección, promoción y formación con la garantía de la presencia activa de los/as representantes sindicales.

- Establecer el principio de igual retribución por un trabajo de igual valor.

- Atender a las circunstancias personales de las trabajadoras del Ayuntamiento que puedan ser víctimas de violencia de género.

**Art. 3. Vigencia**

La vigencia de presente Convenio Colectivo será desde el día 1 de enero de 2015 hasta el día 31 de diciembre del año 2017, independientemente de la fecha de su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras y posteriormente sometido a la aprobación en la primera sesión que celebre el Pleno del Ayuntamiento, y posteriormente depositado en el CMAC y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Art. 4. Denuncia y prórroga

Cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio, así como el Comité de Empresa del personal laboral del Ayuntamiento, podrán pedir la revisión del mismo mediante denuncia notificada por escrito a la otra parte con una antelación mínima de dos meses antes del vencimiento del plazo de vigencia, o en caso de que existiesen prórrogas, del vencimiento de cualquiera de ellas.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos.

Si una vez denunciado y expirado el presente Convenio las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongaran por un plazo que excediera de la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado en su totalidad hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas en el Convenio, salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación.

#### Art. 5. Compensación y absorción.

En caso de que la autoridad competente anule alguna de las cláusulas de este Convenio, quedará vigente el resto, y solo se renegociará la cláusula anulada, salvo acuerdo expreso de ambas partes.

Las condiciones contenidas en este Convenio se consideran mínimas, por lo que cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes o por acuerdos plenarios más favorables al personal municipal, se aplicarán prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio.

#### Art. 6. Comisión Mixta Paritaria.

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria, que entenderá de la aplicación del presente Convenio.

La Comisión está constituida por 5 representantes de los/as trabajadores/as, entre los que estarán los miembros del Comité de Empresa o las personas que estos designen, y en igual número por representantes de la Corporación nombrados por el órgano competente.

Corresponde específicamente a la Comisión Mixta:

- a) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- b) Revisión puntual del Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.
- c) La interpretación del texto del acuerdo en su aplicación práctica.
- d) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo e individual que se sometan a su consideración si las partes discordantes lo solicitan.
- e) Organizar y hacer el seguimiento de la formación del personal.
- f) Tener conocimiento y negociar sobre la creación de nuevos puestos de trabajo, y cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- g) Designar árbitros en aquellas cuestiones en las que la Comisión Mixta no llegue a un acuerdo.
- h) En los casos de inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, según lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir como primera opción a la mediación del SERCLA u organismo que le sustituya y, subsidiariamente al arbitraje voluntario para solventar de manera efectiva las discrepancias, en cuyo caso, el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores. El resultado de los procedimientos a que se refiere este párrafo que hayan finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en el plazo máximo de 10 días a contar desde la petición de la convocatoria.

Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, que siempre que sean adoptados por el menos la mitad más uno de los miembros de la Comisión vincularán a ambas partes en los términos del presente Convenio y deberán hacerse públicas entre el personal que presta servicios en el Ayuntamiento.

#### Art. 7. Comisión Paritaria de Igualdad.

Se constituye una comisión Paritaria de Igualdad que permita de forma conjunta a las partes signatarias de este Convenio:

- El cumplimiento y la vigilancia de lo pactado en materia de igualdad.
- La eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo entre el personal laboral de este Ayuntamiento.

La Comisión estará constituida por 3 representantes de los/as trabajadores/as, miembros del Comité de Empresa o personas en que deleguen y en igual número por representantes de la Corporación nombrados por el órgano competente.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en un plazo máximo de 10 días a contar desde la petición de la convocatoria.

Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, que siempre que sean adoptados al menos por la mitad más uno de los miembros de la Comisión se vincularán a ambas partes en los términos del presente Convenio.

### CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, PLANTILLA, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

#### Art. 8. Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación. El Comité de Empresa, tendrá las funciones de información y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por el presente acuerdo.

El objeto de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la

óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los/as trabajadores/as.
- d) La profesionalización y promoción de los/as trabajadores/as.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

#### Art. 9. Catálogo y Relación de Puestos de Trabajo.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasificará, de acuerdo con sus funciones, en grupos y categorías que se señalan en el siguiente artículo.

La Comisión Mixta Paritaria podrá definir cualquier categoría, tomando como base este Convenio colectivo

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) es un instrumento de racionalización del trabajo que trata de armonizar las necesidades de los servicios municipales con la organización dada para llevarlos a cabo (organigrama funcional) y los recursos humanos disponibles (plantilla), debiendo contener los siguientes extremos:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, indicando el número y características de las que puedan ser ocupadas por el personal laboral.
- b) La R.P.T. indicará en cada caso la denominación y características esenciales de cada puesto de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, los complementos que le corresponda.
- c) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Atarfe serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.
- d) La creación, modificación y definición de los puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.
- e) Si el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe absorbiese alguna empresa municipal, o se viese obligado a subrogarse en la titularidad de alguna de ellas, el personal afectado pasará a formar parte de la plantilla de laborales del Ayuntamiento en los términos que fije la Sentencia o documento que acuerde la integración, debiendo reunirse la Comisión Mixta para determinar a qué grupo profesional se adscribe cada trabajador.

La Comisión Mixta Paritaria tendrá como objetivo realizar una revisión de la RPT para todo el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Art. 10. Ingreso y plantilla de personal.

El ingreso del personal fijo o de plantilla al servicio del Ayuntamiento de Atarfe, así como la provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional, se realizarán de acuerdo con las normas específicas que lo regulan.

Con la aprobación del presupuesto del Ayuntamiento se aprobará la plantilla de personal. Las plazas dotadas en la plantilla del personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos del personal existentes constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido

ejercicio, debiendo especificarse en la oferta tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

1. Las plazas vacantes de personal del Ayuntamiento que surjan en la plantilla como consecuencia de jubilaciones, invalidez permanente, excedencias voluntarias y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal, se cubrirán en la Oferta Pública de Empleo inmediata y siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación y previo informe de los representantes del personal.

2. La Comisión Mixta Paritaria informará la propuesta de plantilla y de Oferta Pública de Empleo antes de que sean elevadas a los órganos competentes para su aprobación.

3. Durante la vigencia del presente Convenio se creará una aplicación presupuestaria para promoción interna equivalente a 20.000 euros. En caso de que un/a trabajador/a solicite la promoción a otra Categoría superior el Ayuntamiento estudiará dicha solicitud, y si en su caso procede su aprobación.

El Comité de Empresa propondrá a la Corporación un miembro para que forme parte de los Tribunales de oposición o comisiones de contratación para seleccionar al personal de plantilla o contratar al personal interino. No obstante, el Alcalde podrá designar a los miembros de los órganos de selección que estime pertinentes, siempre conforme a los criterios de imparcialidad y profesionalidad y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia a los Tribunales o comisiones de contratación será siempre a título personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 60.3 del EBEP.

Las Bases de concursos, oposiciones y concurso-oposición para la selección del personal laboral habrán de negociarse con el Comité de Empresa.

#### Art. 11. Clasificación profesional

La clasificación del personal laboral deberá realizarse dentro de las categorías, grupos y niveles que figuran en el presente artículo. La relación de categorías profesionales contenidas en el presente convenio no presupon obligación de su cobertura total si, a juicio del órgano administrativo, la necesidad y volumen de trabajo de servicios no lo requieren.

El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en Grupos profesionales, áreas funcionales, categorías y en su caso especialidades, y se establece con el fin de facilitar la promoción del personal laboral.

##### a) Grupos profesionales

El personal acogido al presente Convenio se clasificará, de acuerdo con el trabajo desarrollado, en uno de los siguientes grupos:

Grupo I: Se incluyen en este Grupo aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y un alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad. La formación requerida para acceder a este Grupo es la titulación de Grado Superior (Licenciado o Graduado univer-

sitario, Ingeniero, Arquitecto o equivalente). Las categorías que se integran en el presente Grupo son las de Titulados superiores, arquitectos, directores de servicio y similares.

Grupo II: Se incluyen en este Grupo aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; desarrollan programas y aplican técnicas siguiendo instrucciones generales. La formación requerida para acceder a este Grupo es la titulación de Grado Medio (Diplomado o Graduado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, Técnico de Grado Superior o equivalente). Las categorías que se integran en el Grupo son las de Técnicos de grado medio y similares.

Grupo III: Forman parte de este Grupo aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas homogéneas o funciones especializadas que requieran una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra persona, desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Se responsabiliza de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Forman también parte de este Grupo aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. La formación requerida para acceder a este Grupo es de Bachiller superior o equivalente, B.U.P., Graduado en E.S.O., Técnico de Grado Superior o equivalente, o bien, cuando lo permita el puesto de trabajo, experiencia laboral acreditada en las funciones propias del Grupo. Se integran en este Grupo los Administrativos/as, encargados de servicios, oficiales 1ª de oficios, monitores, notificadores y similares.

Grupo IV: Forman este Grupo aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exijan habitualmente cierta iniciativa, además de adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas. Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior Grupo profesional. La formación requerida es el Título de Bachiller elemental, Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Técnico de Grado Medio, o experiencia laboral acreditada en las funciones propias de este Grupo. Se integran en el mismo los Oficiales 2ª de oficios, Auxiliares y similares.

Grupo V: Se incluyen en este Grupo aquellos trabajadores que realizan tareas de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con un alto grado de dependencia y que normalmente requieren esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica. Se integran en este Grupo los Ordenanzas, peones, operarios de limpieza y similares.

#### b) Áreas funcionales.

Las áreas funcionales agrupan unitariamente, dentro de los Grupos Profesionales, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

La pertenencia a un Grupo Profesional y a un área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de las exigencias de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Atarfe.

Dentro de los distintos Grupos definidos anteriormente, se incluirán las siguientes áreas funcionales.

1. Seguridad y Orden Público.
2. Urbanismo.
3. Parques y Jardines.
4. Obras y Servicios.
5. Servicios Sociales.
6. Educación.
7. Cultura.
8. Deportes.
9. Administración General.
10. Administración Tributaria.

La Comisión paritaria mixta podrá establecer nuevas áreas funcionales o modificar las existentes, enumerando las actividades que desarrollan y los Grupos profesionales en los que están presentes.

#### c) Categorías Profesionales.

Las categorías profesionales del personal del Ayuntamiento de Atarfe son las que constan en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente en la empresa y en el Anexo de Personal del Presupuesto anual, y se integran en alguno de los 5 Grupos profesionales anteriormente definidos.

#### Art. 12. Formación profesional.

Se organizarán de forma permanente, a iniciativa de la Comisión Mixta o a propuesta de los trabajadores, cursillos y seminarios tendentes a mejorar los conocimientos profesionales del personal para el mejor desarrollo de su trabajo.

A todos los cursos se les dará la publicidad necesaria para que los empleados municipales tengan conocimiento de la celebración de los mismos con la suficiente antelación.

Las autorizaciones para realizar cursos de formación y promoción serán solicitadas por el interesado a la Concejala de Personal, especificando el nombre del curso, la duración, el lugar en que se imparte y la ayuda económica necesaria para matriculación, desplazamiento o estancia.

La formación profesional es el mecanismo óptimo para alcanzar los objetivos de adecuación y adaptación del personal a las exigencias y requerimientos profesionales de la prestación de servicios públicos eficaces, constituyendo asimismo un medio de instrumentar la promoción profesional y un mecanismo para conseguir la igualdad entre mujeres y hombres.

El Ayuntamiento de Atarfe, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará

cursos de capacitación profesional para la adaptación a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional, para asegurar la estabilidad en el empleo en los supuestos de modificaciones de puestos de trabajo.

Para ello, el Ayuntamiento elaborará anualmente un Plan de Formación, que será trasladado a los representantes del personal, al objeto de que efectúen las aportaciones y/o modificaciones que se estimen oportunas. Esta formación se realizará, preferentemente dentro de la jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El personal deberá acreditar los cursos o estudios y justificar su asistencia

En los presupuestos municipales existirá una partida específica para la formación del personal, cuya dotación mínima será de 5.000,00 euros.

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO

#### Art. 13. Jornada laboral

a) Horario general: La jornada de trabajo será de 37,5 h semanales. La jornada ordinaria será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, salvo en aquellos casos en que por las necesidades o características del servicio esté asignado otro tipo de jornada laboral (partida, turnos, etc.), y las 2,5 horas de diferencia semanal podrán prestarse:

- Mediante horario flexible de 7:00 de la mañana a 16:00 de la tarde, o de 17:00 a 20:00 horas.

- Integrándose voluntariamente en una bolsa horaria para atender necesidades extraordinarias.

- Mediante la realización de forma voluntaria de cursos formativos relacionados con el trabajo que habitualmente desarrolla el trabajador.

#### b) Horarios especiales

1. Obras y Servicios: De 7:45 a 15:15 horas.

2. Ermita Tres Juanes y Parque Sierra Elvira: Horario general de mantenimiento de 7:45 a 15:15 horas.

Guardas: Mañanas de 9:00 a 14:00 horas, y tardes en invierno, de 16:00 horas a 19:00 horas, y en de verano de 18:00 a 21:00 horas. Los fines de semana, ajustar a 37,5 horas.

3. Centro Cultural Medina Elvira: Técnicos y Conserjes: De lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 22:00 horas. Sábados, de 10:00 a 14:00 horas y el resto se establecerá de acuerdo con la dirección del centro.

4. Conserjes colegios: El horario se establecerá de acuerdo con la Dirección del Centro correspondiente, y con la conformidad de la Concejalía de Obras y Servicios y del Comité de Empresa.

Los/as trabajadores/as incluidos dentro del ámbito subjetivo de este acuerdo, tendrán derecho a una pausa de 30 minutos durante la jornada de trabajo para el desayuno, computable como de trabajo efectivo, que con carácter general podrá efectuarse entre las 9:30 horas y las 11:00 horas de la mañana. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Cuando el personal realice jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de descanso de 20 minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computarán como de trabajo efectivo.

La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada y salida diaria será de 15 minutos.

El horario de atención al público será de 9 a 14 horas.

Así mismo, como preparación a la jubilación, el personal una vez cumplidos los 60 años y hasta su jubilación, experimentará una reducción de una hora en su jornada ordinaria de trabajo, sin reducción de sus retribuciones.

Para todo el personal se establecen las siguientes reducciones horarias:

- Semana Santa, Fiestas Patronales y Navidad (del día 22 de diciembre al 7 de enero) el horario será de 8:00 horas a 14,00 horas.

- El horario de trabajo para la jornada comprendida entre el 15 de junio y el 15 de septiembre se reducirá una hora diaria en el horario de salida.

El cómputo horario anual lo fijará la Comisión Paritaria Mixta.

El Ayuntamiento potenciará los instrumentos de control y reducción del absentismo laboral a través de la adopción de medidas de mejora de los sistemas de control y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas y adoptando en su caso las medidas que sean procedentes para su reducción, procediendo al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de falta injustificada de asistencia y puntualidad, todo ello sin perjuicio de las medidas disciplinarias que sean procedentes de conformidad con lo dispuesto en el presente Convenio.

Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal sin que se aleguen causa de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso lo antes posible al responsable de personal del Ayuntamiento, así como su posterior justificación mediante presentación de la documentación acreditativa. En todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja, debiendo presentarse los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Los días 24 y 31 de diciembre tendrán carácter festivo. Quienes realicen servicios dichos días disfrutarán de un día de descanso cuando el servicio lo permita. Si dichos días se corresponden con sábado, domingo o festivo se sustituirán por días de asuntos propios.

Para el caso de que se produjese modificación legislativa que afecte a la jornada laboral, se procedería a convocar a la Comisión Mixta Paritaria para la adecuación inmediata del horario.

#### Art. 14. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y rotativas. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas que excedan de la jornada laboral ordinaria y se compensarán preferentemente con tiempo de descanso acumulable a razón de 2 horas por cada una realizada, salvo en los casos de horas nocturnas o en días festivos, cuya compensación será de dos horas y media de descanso por hora de trabajo. Si así se pacta, podrán retribuirse en metálico conforme a lo anteriormente expresado.

En caso de que se produzca la compensación por periodos de descanso, ésta deberá realizarse en el plazo de los 3 meses siguientes a la realización de los servicios extraordinarios.

A los efectos previstos en el párrafo primero, se considerará que el horario nocturno abarca desde las 22:00 hasta las 7:00 horas.

Las horas extraordinarias serán siempre fiscalizadas por el Comité de Empresa, y en ningún caso podrán exceder de 60 horas anuales, salvo por la razones justificadas previstas en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores que desempeñen su actividad mediante turnos en el Centro Cultural Medina Elvira, tendrán una jornada semanal de lunes a domingo en horario de mañana y tarde. Dichos trabajadores tendrán una semana de descanso por cada semana trabajada.

#### Art. 15. Necesidades del servicio

Las necesidades del servicio no implicarán la modificación de la jornada laboral ordinaria, así como los descansos y vacaciones, y se aplicaran cuando concurren situaciones de emergencia grave, como pueden ser catástrofes, calamidades y similares en las que peligre la integridad de las personas o de los bienes materiales y se tenga que activar el plan de Emergencia de Protección Civil.

### CAPÍTULO IV. VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

#### Art. 16. Vacaciones

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá derecho al disfrute de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas cada año, que podrá dividirse a voluntad del interesado -siempre que lo permitan las necesidades del servicio- en dos periodos, sin que ninguno de ellos sea inferior a 10 días. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 1 día más.
- Veinte años de servicio: 2 días más.
- Veinticinco años de servicio: 3 días más.
- Treinta o más años de servicio: 4 días más.

En caso de que el trabajador/a tome las vacaciones partidas, el cómputo será de 31 días naturales. Si el trabajador/a ingresa o cesa durante el año, el período vacacional será proporcional al tiempo de trabajo.

Todo el personal comprendido en este Convenio disfrutará las vacaciones preferentemente entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre, de forma rotativa, siempre que existan discrepancias entre los trabajadores para la asignación de los turnos, el reparto se hará por sorteo. En todo caso, las vacaciones habrán de disfrutarse antes del día 31 del mes de enero del año siguiente.

Durante el primer trimestre del año se confeccionará el plan de vacaciones.

En el caso de suspensión de la relación de servicio por maternidad de la mujer trabajadora, cuando coincida con el período vacacional, podrán disfrutarse las vacaciones a la conclusión del periodo de maternidad, dentro del año natural y hasta el 15 de mayo del año siguiente.

En caso de que la suspensión de la relación se produzca por incapacidad temporal, si la baja se produce antes del inicio de las vacaciones, el trabajador tendrá derecho a que se señale un nuevo período dentro del año natural o hasta el 15 de mayo del año siguiente. No obstante si la baja por incapacidad temporal ocurre durante el disfrute de las vacaciones, no interrumpirá el transcurso de su duración salvo por hospitalización.

Como consecuencia de la elección del turno de vacaciones en ningún caso podrá crear la necesidad de contratación temporal.

#### Art. 17. Permisos

Todo el personal incluido en este Convenio Colectivo tendrá los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, debiendo justificarse adecuadamente. Además, cuando el hecho causante sea previsible, la solicitud deberá presentarse con una antelación suficiente para permitir su valoración, así como la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y adecuada planificación de los recursos humanos.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en el Ayuntamiento que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de asuntos particulares:

- Seis trienios: 2 día más.
- Ocho trienios: 3 días más.
- Por cada trienios de más, un día adicional.

l) Por matrimonio, quince días, siendo extensivo a quienes se inscriban como parejas de hecho en cualquier Registro oficial. Quienes disfruten de este permiso, no podrán disfrutarlo nuevamente por matrimonio con la misma persona

**Artículo 18. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores

trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda

con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador tendrá derecho,

siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

#### Art. 19. Otras licencias

a) El personal que tenga como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Atarfe tendrán derecho, si las necesidades del servicio lo permiten, a permisos sin retribución con una duración mínima de 15 días y máxima de 3 meses. Estos permisos tendrán a todos los efectos la consideración de excedencias voluntarias con reserva de puesto de trabajo, por lo que la empresa no cotizará a la Seguridad Social por el trabajador durante el permiso.

Una vez agotado el plazo máximo de duración de estos permisos, no se podrán tomar nuevamente hasta pasados dos años.

b) Reducción de jornada por cuidado de familiares:

- Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 8 años, o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, podrán solicitar la reducción de la jornada con disminución proporcional del salario entre al menos un octavo y como máximo la mitad de la jornada.

- Tendrán el mismo derecho quien deba encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo. En este caso, siempre y cuando la reducción sea de una hora diaria, no afectará a la disminución proporcional del salario.

#### Art. 20. Excedencias

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

##### 1. Excedencia voluntaria.

Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los empleados públicos cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación. De la misma manera, podrá concederse la excedencia voluntaria a los empleados públicos afectados por este Acuerdo cuando lo soliciten por interés particular.

La excedencia voluntaria tendrá una duración mínima de un año y máxima de cinco años, y para que sea concedida será preciso que el trabajador acredite haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante al menos un año y que hayan transcurrido más de cuatro años desde el final de una excedencia anterior.

Los empleados excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que hayan permanecido en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

##### 2. Excedencia forzosa

La excedencia forzosa da lugar a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Se concederá por la designación o elección para cargo público o para función sindical electiva que imposibilite su asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

##### 3. Excedencia para el cuidado de familiares.

a) Por cuidado de los hijos/as, el personal de este Ayuntamiento tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, ya sea natural o adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o desde su adopción.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

b) Por cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o discapacidad no puedan valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida la duración máxima de esta excedencia será de tres años.

El período de permanencia en dichas situaciones será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos, y durante el primer año tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

##### 4. Reingreso al servicio activo:

La solicitud de reingreso deberá presentarse al menos con dos meses de antelación a la fecha de reingreso prevista.

El reingreso al servicio activo de los empleados que no tengan reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concursos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

#### CAPITULO V. PERCEPCIONES ECONÓMICAS

##### Art. 21. Retribuciones básicas

a) Sueldo base: El sueldo base del personal del Ayuntamiento de Atarfe afectado por el presente Convenio será el que corresponda a cada uno de ellos en función del grupo y la categoría a la que pertenezcan, que se incrementará de acuerdo con lo que establezca la Ley de Presupuestos del Estado de cada año. La cuantía inicial para el año 2015 será la que resulte de la aplicación de los artículos siguientes y de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Atarfe.

b) Antigüedad: El complemento de antigüedad consistirá en el percibo de la cantidad fija mensual por cada tres años de servicio efectivo, que para el año 2016, será por la cantidad indicada en la tabla anexa y que se incrementará anualmente en función de lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales de cada año, revisándose para el año 2016.

A estos efectos, al personal afectado por el presente Convenio, se le computarán todos los períodos de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Atarfe o en cualquier otra Administración Pública, cualquiera que haya sido la modalidad de contratación por la que hubiese trabajado. El reconocimiento de servicios previos se efectuará a instancia de parte, y sus efectos económicos serán desde el día primero del mes siguiente a su solicitud si a ello hubiera lugar. Al acto administrativo por el que se reconozcan tales servicios, que se adoptará de oficio en el caso de servicios prestados para el propio Ayuntamiento de Atarfe, se le otorgarán efectos económicos retroactivos con el límite máximo del plazo de prescripción establecido en el art. 59.2 del Estatuto de los Trabajadores.

<u>GRUPO</u>	<u>EUROS/MES</u>
I (A1)	34,99 euros
II (A2)	33,89 euros
III (C1)	33,41 euros
IV (C2)	33,41 euros
V (E)	33,41 euros

##### Art. 22. Complemento de categoría

El complemento salarial de categoría corresponde a la categoría económica que cada trabajador ostente dentro del grupo profesional. Dicho complemento figurará en la nómina fuera del salario base, aunque cotizará en su totalidad.

##### Art. 23. Complemento de puesto de trabajo

El complemento de puesto de trabajo, está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad, su responsabilidad, incompatibilidad y otros factores que comportan concepción distinta del trabajo ordinario, excepto los retribuidos por el sistema de pluses. Este concepto no tiene carácter consolidable, pues su

percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto correspondiente. Dicho complemento figurará en la nómina fuera del salario base, aunque cotizará en su totalidad.

Anualmente se revisará la cuantía de este complemento, que se incrementará como mínimo en la cuantía fijada por los Presupuestos Generales del Estado.

Art. 24. Incentivos a la mejora de la productividad, calidad y rendimiento

Para el cumplimiento de los objetivos de mejora, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos, durante la vigencia de este convenio, para todo el personal laboral, se destinará como máximo el 1% de la masa salarial a medidas retributivas por año que tengan como objetivo la mejora de los servicios públicos.

La asignación individual del incentivo corresponderá a la Comisión Mixta Paritaria, con sujeción a los criterios que en su caso determinara y a la propuesta formulada por los/las Concejales/as Delegados/as de cada Área.

La implantación o modificación del régimen y características de este incentivo así como el establecimiento de otros complementos y pluses personales o de puesto de trabajo, tendrá que ser negociada por la Comisión Mixta Paritaria.

Art. 25. Pagas extraordinarias

Todo el personal laboral de este Ayuntamiento al que le resulte aplicable este Convenio percibirá, en concepto de gratificaciones periódicas fijas, tres pagas extraordinarias, cuyo importe estará compuesto por una mensualidad del salario base del trabajador, más antigüedad. El pago de estas gratificaciones se efectuará el 30 de marzo, el 30 de junio y el 20 de diciembre de cada año.

Art. 26. Revisión salarial

El día uno de enero de cada año se procederá a la revisión salarial contenida en este Convenio, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos del Estado para cada ejercicio, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional que resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, siempre con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación vigente. Dicha revisión se incluirá en la nómina de los trabajadores del mes de enero y sucesivas, siendo consolidable a todos los efectos.

No obstante, y en caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado lo permitiesen, las revisiones salariales se efectuarían aplicando los índices de precios al consumo correspondientes.

Art. 27. Indemnizaciones por razón de servicio

El personal del Ayuntamiento percibirá indemnizaciones por razón del servicio en las condiciones y cuantías establecidas para los empleados públicos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normas que en futuro lo modifiquen o desarrollen.

Se percibirá indemnización por desplazamiento en los términos antes citados por la utilización autorizada del vehículo particular en los desplazamientos fuera del término municipal o a los anejos de Sierra Elvira o Caparcena.

El Ayuntamiento establecerá los oportunos mecanismos de control para la correcta aplicación de este artículo.

Art. 28. Anticipos

Todo trabajador/a dentro del ámbito de este Convenio tendrá derecho a solicitar un anticipo de hasta tres mil euros (3.000,00 euros). El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en 12 o 18 mensualidades, y hasta que no se produzca el reintegro íntegro del mismo no se podrá solicitar otro anticipo. A tal efecto se consignará en el Presupuesto ordinario el crédito necesario, en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los empleados municipales", cuya cuantía será ampliable por la suma de los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos.

Dichos anticipos se concederán atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Los trabajadores que en el momento de solicitar el anticipo les queden menos de 12 meses de prestación de servicios, por jubilación o por cualquier otro motivo, reintegrarán el anticipo en las mensualidades de servicio activo que les queden.

El referido anticipo no devengará interés alguno a favor del Ayuntamiento.

Art. 29. Complemento en caso de incapacidad temporal

En caso de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, maternidad o accidente de trabajo, el Ayuntamiento abonará la diferencia existente entre el salario real y la prestación que percibe el trabajador en situación de baja.

La Corporación podrá designar facultativos para comprobar las situaciones de incapacidad que se den por enfermedad común o por cualquier otra causa, y sus informes serán sometidos a la Comisión Mixta Paritaria.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de baja, producirá la pérdida del complemento económico que abona la corporación.

## CAPÍTULO VI. SALUD LABORAL

Art. 30. Principios generales

Los trabajadores del Ayuntamiento de Atarfe tienen derecho a participar en la formulación de la política de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento y en el control de las medidas preventivas que se adopten, a través de sus representantes legales y de los órganos internos específicos de participación en esta materia, constituidos de acuerdo con lo prevenido en la Ley 31/95, de 8 de noviembre de prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 486/97, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Todo el personal afectado por el presente Convenio tiene la obligación y el derecho a pasar las revisiones médicas anuales que se organicen para preservar la salud laboral y garantizar la aplicación de campañas preventivas. Será preceptiva para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para el todo el personal afectado por el Convenio.

Art. 31. Acoso sexual, acoso moral, y acoso por razón de sexo.

Se elaborará por parte de la Comisión Paritaria de Igualdad y la Comisión Mixta Paritaria un "Código de Con-

ducta" o "Declaración de Principios" y se procederá a su difusión entre el personal laboral de este Ayuntamiento.

Se creará la figura de un "Asesor/a" formado en la materia y con facultad para actuar, al que se pueda recurrir por cualquier tipo de acoso.

La Comisión Mixta Paritaria y la Comisión Paritaria de Igualdad junto al Asesor/a establecerá un protocolo de actuación para el caso del incumplimiento de las normas citadas en el Código de Conducta. Se tomarán las sanciones disciplinarias oportunas dependiendo de la gravedad del incumplimiento de las normas.

En el caso de trabajadoras que padezcan una situación de violencia de género, se adoptarán las medidas necesarias del puesto de trabajo que garanticen su protección, evitando además la situación de peligro y aislamiento, así como cualquier otra circunstancia que pueda hacerla vulnerable.

#### Art. 32. Movilidad funcional

##### 1. Para proteger la maternidad

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, la trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo, o en su caso, al cambio de puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación de los servicios médicos.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia siempre que las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informes o recomendaciones de los servicios médicos.

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el art. 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de llevarse a cabo las actuaciones contempladas en este artículo, las mismas no conllevarán modificación alguna del salario habitual, que se continuará percibiendo como si estuviesen desempeñando su puesto de trabajo original.

##### 2. Por incapacidad laboral

En el caso de declaración de incapacidad laboral permanente total, si la Corporación opta, de conformidad con lo previsto en los párrafos anteriores de este artículo del presente Convenio por la readaptación del trabajador a un puesto de trabajo acorde con su capacidad laboral, dicha readaptación se llevará a cabo con las garantías y prevenciones establecidas en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, produciéndose una novación del contrato de trabajo y percibiendo las retribuciones de acuerdo con el nuevo puesto.

Si el trabajador/a no hubiese ejercitado la correspondiente solicitud en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la resolución del INSS por la que se le declara en situación de incapacidad permanente total, se extinguirá la relación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Art. 33. Equipos de protección personal y vestuario

La Corporación facilitará a los/as trabajadores/as del Ayuntamiento los elementos personales de protección que se precisen según la naturaleza de los trabajos a efectuar.

Además, a los trabajadores del área de obras y servicios se les dotará del siguiente vestuario, y el material y herramientas para el buen desarrollo de sus tareas:

Vestuario de trabajo por temporada:

- Vestuario de verano: Dos pantalones y dos camisas.
- Vestuario de invierno: Dos pantalones, dos camisas, un jersey y una cazadora.

Vestuario de trabajo cada dos temporadas:

- Un anorak.
- Cada año:
- Un par de botas.

Si recibir el material o herramientas, recibidos, estuvieren deteriorados o inservibles, los trabajadores vendrán obligados a entregar el antiguo.

#### CAPÍTULO VII. MEJORAS SOCIALES

##### Art. 34. Invalidez permanente total para la profesión

Cuando la Seguridad Social reconozca a un empleado una invalidez en grado de incapacidad permanente total para la profesión habitual, el Ayuntamiento podrá optar entre alguna de las siguientes soluciones:

a) La readaptación del trabajador a un puesto de trabajo acorde con su capacidad laboral.

b) Completar lo que el trabajador afectado perciba como prestación por la Seguridad Social, de tal manera que la pensión resultante signifique el 100% del salario real que en ese momento le correspondiera al trabajador si no hubiese sido declarado inválido.

c) La extinción del contrato indemnizando al trabajador con una cantidad a tanto alzado, a instancias del trabajador y previo acuerdo de ambas partes.

##### Art. 35. Jubilación anticipada

a) Jubilación parcial de menores de 65 años con contrato de relevo.

Previo acuerdo entre ambas partes, el personal laboral del Ayuntamiento podrá jubilarse anticipadamente:

- Si tienen la "condición de mutualistas", 60 años de edad real.

- Si no tienen la condición de mutualistas, el requisito de edad se aplicara de forma gradual, conforme a la escala prevista en la Ley General de la Seguridad Social:

<u>Año</u>	<u>Cotización</u>	<u>Edad jubilación</u>
2015	33 años cotizados	61 años y 6 meses
	33 años y 9 meses o mas	61 años y 3 meses
2016	33 años cotizados	61 años y 8 meses
	34 años o mas	61 años y 4 meses
2017	33 años cotizados	61 años y 10 meses
	34 años y 3 meses o mas	61 años y 5 meses

- Si no tienen la condición de mutualista y están afectados por la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, 61 años de edad.

La reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 50%, pudiendo alcanzar el 75% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido, y siempre que se acrediten el resto de requisitos.

El periodo mínimo de cotización será de 33 años de cotizaciones efectivas, sin que puedan tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras, o de 30 años de cotizaciones efectivas, sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras, en el caso de que sea de aplicación lo dispuesto en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

En cuanto al contrato de relevo, se celebrara con un trabajador en situación de desempleo o que tuviera concertado con la empresa un contrato de duración determinada. El puesto de trabajo será el mismo del trabajador sustituido. El contrato de trabajo tendrá una duración indefinida, o como mínimo, igual a la que falte al trabajador para alcanzar la edad de jubilación, salvo en el caso de que la jubilación parcial alcance el 75%, en cuyo caso el contrato habrá de ser indefinido y a jornada completa.

El tiempo de trabajo de los trabajadores parcialmente prejubilados será objeto de negociación entre el Ayuntamiento y el trabajador, pudiendo acumularse el periodo completo.

Los beneficios previstos en el presente convenio o los que se puedan introducir en el futuro serán de aplicación a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del mismo, incluso aunque se hayan prejubilado parcialmente con anterioridad a su entrada en vigor.

#### b) Jubilación anticipada

Previo acuerdo entre ambas partes, y siempre que se cumplan con el resto de requisitos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, el personal laboral del Ayuntamiento a partir de los 62 años con al menos ocho años de antigüedad podrá jubilarse anticipadamente percibiendo por parte del Ayuntamiento la diferencia hasta completar el 100% del salario a percibir.

El trabajador que se acoja a lo previsto en éste artículo no tendrá derecho a los incrementos salariales que se produzcan como consecuencia de acuerdos posteriores.

Todo el personal laboral de este Ayuntamiento que pase a situación de jubilación forzosa o voluntaria percibirá un incentivo equivalente a tres mensualidades de la nómina que se percibiese en el momento de la prejubilación. Si dicha jubilación se produce tras 25 años de servicio se incrementará en 600 euros; 800 euros por 30 años de servicio y 1000 euros por 35 años de servicio.

#### Art. 36. Asistencia letrada

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica al personal en cualquier procedimiento judicial que se le incoe o en el que sea parte por razón de su cargo u oficio, ya sea en el orden penal, civil, administrativo o laboral, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al procedimiento judicial o en el ámbito policial o gubernativo, por actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que tales actuaciones no causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

#### Art. 37. Seguro de responsabilidad civil

La Corporación suscribirá una póliza de seguro de Responsabilidad Civil con una compañía de seguros, con objeto de cubrir la responsabilidad civil del personal del Excmo. Ayuntamiento que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cause daño o perjuicio a terceros, salvo en los casos en que la sentencia de un órgano jurisdiccional reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe, causando perjuicios en los bienes derechos del Ayuntamiento.

#### Art. 38. Programa de Acción Social.

##### 1. Fondo de Acción Social

Se crea un Fondo destinado a las atenciones sociales del personal del Ayuntamiento de Atarfe, a cuyo fin se

consignará la correspondiente partida en los Presupuestos del Ayuntamiento, para ayudas a familiares minusválidos, seguros para prótesis dentales, gafas, seguro de defunción, tratamiento terapéutico, etc.

La cuantía de este fondo es de 30.000,00 euros, que se incrementará anualmente en los mismos porcentajes que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado respecto a las retribuciones.

El Fondo se regulará mediante un Reglamento en el que se fijarán el tipo de ayudas, las cuantías, los órganos competentes y el procedimiento de concesión de las ayudas.

Las ayudas individuales no podrán exceder de la cantidad que se fije en el Reglamento, que se basará en el reparto equitativo del fondo, a fin que todo el personal que lo necesite tenga derecho en la misma cuantía.

#### 2. Seguro de vida

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo estarán cubiertos por una póliza de seguros colectiva que ampare las siguientes contingencias por las cuantías que se expresan:

- Invalidez permanente absoluta o gran invalidez: 12.000,00 euros.

- Muerte natural: 12.000,00 euros.

- Muerte por accidente: 24.000,00 euros.

- Muerte por accidente de tráfico: 36.000,00 euros.

### CAPÍTULO VIII. DERECHOS SINDICALES

#### Art. 39. Comité de Empresa

La representación del personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe corresponde al Comité de Empresa, que ejercerá de forma mancomunada ante la Corporación la representación para la que fueron elegidos.

Los miembros del Comité de Empresa gozarán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos que legalmente tengan reconocidos.

#### Art. 40. Convocatoria de reuniones

Están legitimados para convocar una reunión de empleados municipales y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) Los miembros del Comité de Empresa.

b) Las Secciones Sindicales

c) El personal empleado del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 50%, del colectivo convocado.

Las reuniones en el centro de trabajo, deberán ser comunicadas con 48 horas de antelación, expresando lugar, fecha, hora y puntos a tratar

Las reuniones que hayan de tener dentro de la jornada de trabajo, deberán referirse a la totalidad del colectivo convocado. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento facilitará un lugar adecuado para la exposición de cualquier anuncio sindical.

### CAPÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Art. 41. Régimen disciplinario

Las faltas cometidas por el personal laboral del Ayuntamiento podrán ser muy graves, graves ó leves, según la tipificación contenida en la normativa aplicable.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido a efecto con audiencia al interesado.

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites, rigiéndose en cuanto a su iniciación, desarrollo y terminación por lo previsto en la Legislación vigente.

#### Art. 42. Anotación y cancelación de sanciones

Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

La cancelación de éstas se producirá de oficio o a instancia del interesado, en el plazo de dos a seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate respectivamente de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio. La anotación de apercibimiento se cancelará a instancia del interesado a los seis meses de su fecha.

En ningún caso se computará a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

#### Art. 43. Recursos

Contra las Resoluciones y acuerdos de imposición de sanciones por faltas, el interesado podrá interponer recurso ante el órgano competente.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Si durante la vigencia de este Convenio entrara en vigor alguna norma legal que afectase a cualquier artículo del presente Convenio, la Comisión Mixta Paritaria renegociará aquellos aspectos que sufran modificaciones como consecuencia de su aplicación.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, se impulsará el proceso de promoción interna.

En tal sentido, la Corporación se compromete a incluir, para el Presupuesto del Ejercicio 2016 y sucesivos, las plazas de promoción interna que resulten de dicho estudio, siendo la Comisión Mixta Paritaria, la que establezca el sistema a seguir y cuantas cuestiones resulten necesarias para la realización práctica de dicho compromiso.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Se respetarán las cláusulas o condiciones de trabajo más beneficiosas que a título personal tenga establecidas el Ayuntamiento con sus trabajadores, mejorando aquellas que el presente Convenio establezca.

Con la excepción de los Grupos I y II, a los que sí se les exigirá título, al resto de la plantilla de este Ayuntamiento no se les podrá exigir título académico para el desempeño de sus funciones habituales, siendo suficiente la experiencia laboral acreditada para el cargo que desempeñe.

Todo trabajador/a que a la firma de este Convenio esté prestando sus servicios de modo ininterrumpido durante tres años, así como el personal que tenga con el Ayuntamiento un contrato laboral sujeto a subvención pasará automáticamente a formar parte de la plantilla de trabajadores laborales indefinidos de este Ayuntamiento.

Así mismo todo trabajador/a que a la firma de este Convenio este contratado 7 años ininterrumpidos en programas europeos o específicos de la Junta de Andalucía pasará automáticamente a formar parte de la plantilla de personal indefinido laboral de este Ayuntamiento.

El trabajador del Ayuntamiento de Atarfe que sea despedido y el órgano jurisdiccional competente declare

nulo o improcedente el despido, podrá optar por su indemnización o la readmisión en su puesto de trabajo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Todas las mejoras tanto salariales como laborales que aplique la ley o el Consejo de Ministros se aumentarán en todos los artículos de este convenio.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

Durante la vigencia del presente convenio colectivo, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe abrirá y aprobará un proceso de funcionarización para todo el personal laboral del Ayuntamiento incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias Segunda y Cuarta de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo, el Ayuntamiento de Atarfe adoptará los acuerdos necesarios para regularizar aquellos puestos de trabajo, existentes o no en la plantilla de personal, que en la actualidad vienen siendo desarrollados al margen del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Cuando por cualquier circunstancia se produzca la integración de empresas municipales en el Ayuntamiento de Atarfe, ya sea por Sentencia judicial o por acuerdo de disolución de la empresa, a los trabajadores afectados se les aplicarán las siguientes reglas:

- En lo relativo a licencias, descansos, días de asuntos propios, festivos y vacaciones, será plenamente aplicable en Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe y demás normativa estatal o autonómica que sea de aplicación.

- En lo relativo a la liquidación de haberes salariales, se equiparán los salarios de los trabajadores integrados con las categorías vigentes en el Ayuntamiento de Atarfe, disminuyendo los complementos salariales en la misma proporción en que aumente el salario base, de forma que no se produzcan incrementos salariales.

- En cuanto a la liquidación de los salarios, se liquidará por mensualidades, computándose a efectos de prorrateos los meses de 30 días, como al resto de personal municipal. De la misma forma, y dado que el personal laboral del Ayuntamiento cobra su salario dividido en doce mensualidades más tres pagas extras, el personal integrado percibirá su salario base en 15 pagas, una cada mes y otra adicional en concepto de paga extra los meses de marzo, junio y diciembre, sin que ello suponga en ningún caso incremento salarial.

- En materia de complementos salariales, caso de existir, quedarán unificados en un solo complemento, que se percibirá en 12 mensualidades, sin que ello suponga incremento salarial. Este complemento tendrá, en su caso, el carácter de complemento personal transitorio, e irá siendo absorbido por los incrementos salariales que se produzcan y por el reconocimiento de otros complementos como el de antigüedad, y ello hasta su total desaparición.

- Respecto a la antigüedad, se respetará la que tenga cada trabajador en el puesto de origen. En el caso de que no se percibiera complemento por este concepto en la empresa municipal, se reconocerá su importe en el Ayuntamiento, descontándose, en el caso de existir, del complemento personal transitorio a que se refería el apartado anterior.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Una vez firmado por las partes y publicado el presente Convenio Colectivo, y transcurridos tres meses de dicha publicación se reunirá el responsable del Ayuntamiento con los miembros del Comité de Empresa para actualizar la RPT.

Todos los acuerdos que figuren en este Convenio se aplicarán con carácter retroactivo, desde el día 1 de enero de 2015.

Atarfe, 28 de abril de 2017.-Firmas ilegibles.

NÚMERO 3.139

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO NUEVE DE GRANADA**

*Notificación de sentencia, expediente juicio delito leve 394/16*

**EDICTO**

D. José Antonio Martín Robles, Letrado de la Administración de Justicia, sustituto Juzgado número 9 de Granada,

HACE SABER: Que en el juicio de delito leve seguido en este Juzgado bajo el número nº 394/16, en virtud de denuncia en los que han sido denunciados/denunciados Nancy Pascale Staquet y Paula Navarro Egido por delito leve de lesiones se ha dictado sentencia de fecha 22 de mayo de 2017 del tenor literal siguiente:

FALLO: Que debo condenar y condeno a Nancy Pascale Staquet como autor responsable criminalmente por un delito leve de lesiones previsto y sancionado en el artículo 147.2 del vigente Código Penal, a una pena de multa de un mes con cuota diaria de 2 euros, cuyo impago sujetará al penado a un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias de multa no satisfechas. Así como al pago de 1/3 de las costas causadas en el presente procedimiento y 2/3 de las costas de oficio.

Así como a indemnizar a Paula Navarro Egido en la cantidad 340 euros.

Que debo absolver y absuelvo a Nancy Pascale Staquet del delito leve de daños denunciados en su contra, declarándose de oficio las costas procesales.

Que debo absolver y absuelvo a Paula Navarro Egido, por los hechos denunciados en su contra, declarándose de oficio las costas procesales.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días siguientes a su notificación por medio de escrito a presentar ante este mismo Juzgado.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación Nancy Pascale Staquet actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP.

Granada, 29 de mayo de 2017.-Fdo.: José Antonio Martín Robles.

NÚMERO 3.116

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**

*Procedimiento: ETJ 63/17 Negociado: JL*

**EDICTO**

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada.

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 63/17 a instancia de Yadira Ruano Pareja contra Alex Vic, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 29/05/17 (decreto de insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el BOP) de conformidad con lo establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaria de este Juzgado de lo Social, sito en Av. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Alex Vic, S.L., en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP de Granada.

Granada, 29 de mayo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.117

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**

*Procedimiento: ETJ 84/17 Negociado: JL*

**EDICTO**

Dª María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento ETJ nº 84/17 a instancia de Raquel Gordo López contra Tábula Rasa Gastronomía, S.L., en el que se ha dictado Resolución de fecha 30/05/17 (auto despacho ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia) de conformidad con lo establecido en el art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la secretaria de este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Tábula Rasa Gastronomía, S.L., en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOP de Granada.

Granada, 30 de mayo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 3.118

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

*Citación a juicio autos núm. 101/17*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 101/2017 se ha acordado citar a Saavedra Hermanos, S.L., y Alimentación Super Big, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 de julio de 2017, a las 10:50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Saavedra Hermanos, S.L. y Alimentación Super Big, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOP y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 1 de junio de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.119

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

*Notificación de auto y decreto de 29/03/2017, ejecución 52/2017*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> 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 52/2017 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Juana Díaz Arroyo y Edom Sánchez López contra Caloryfugados Masoclima ST, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### **"PARTE DISPOSITIVA**

S.S<sup>a</sup>. Itma. DIJO: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 12 de enero de 2017, despachándose la misma a favor de D. Juana Díaz Arroyo y Edom Sánchez López, contra Caloryfugados Masoclima ST, S.L., por la cantidad de 11.047,25 euros de principal más 1.660,07 euros presupuestados para intereses y costas, correspondiendo a Juana Díaz Arroyo 3.521,31 euros de principal más 531,19 euros presupuestados para intereses y costas y a Edom Sánchez López 7.525,94 euros más 1.128,88 euros presupuestados para intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas."

Que asimismo se ha dictado Decreto de fecha 29 de marzo de 2017 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### **"PARTE DISPOSITIVA**

En orden a dar efectividad a medidas concretas, acuerdo:

- Requerir a la ejecutada Caloryfugados Masoclima ST, S.L., a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Requerir al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio

- Decretar el embargo de las cantidades que por el concepto de devolución del Impuesto de Sociedades y/o Declaración de la Renta de las Personas Físicas, o por cualquier otro concepto, tenga que efectuar las Delegación de Hacienda al/ a los Ejecutado/s, respecto del último periodo impositivo, así como en los sucesivos, a cuyo efecto líbrese atento oficio a dicha Delegación para que, en el caso de existir dichas cantidades, sean transferidas a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

- Decretar el embargo de las cantidades reclamadas, en autos, obrantes en las entidades financieras adheridas al sistema de embargos de cuentas concertado con el Consejo General del Poder Judicial y al que tiene acceso este Juzgado.

- No constando que la entidad ejecutada Caloryfugados Masoclima ST, S.L., sea titular de bienes sobre los que trabar embargo, así como el resultado de la averigua-

NÚMERO 3.120

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación inicial de las Bases reguladoras del Movimiento Asociativo*

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el acuerdo:

1. Aprobar inicialmente las Bases reguladoras del Movimiento Asociativo del Área de Participación Ciudadana, de este Ayuntamiento de Baza, las cuales constan de 20 Bases y 3 Anexos.

2. Que se proceda a su información pública y audiencia a interesados por plazo de 30 días, mediante publicación en el B.O.P. y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para presentación de reclamaciones y sugerencias, que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

3. En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, y se procederá a la publicación del texto íntegro de las Bases en el B.O.P., las cuales entrarán en vigor a los 15 días hábiles a partir de dicha publicación.

Baza, 2 de junio de 2017.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.135

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)***Padrón Escuela Infantil marzo 2017*

EDICTO

D<sup>a</sup> Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 216/2017, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar del mes de marzo de 2017, cuyo importe asciende a 3.128,70 euros, y que consta de 26 recibos.

Dicho padrón se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en c/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra las liquidaciones que se deriven del padrón aprobado, podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme deter-

ción telemática sobre la situación de baja de la entidad ejecutada, dése traslado al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, y ello previo al dictado de auto de insolvencia de dicha parte ejecutada con C.I.F.: B19547710 y en cuantía de de 11.047,25 euros de principal más 1.660,07 euros presupuestados para intereses y costas, correspondiendo a Juana Díaz Arroyo 3.521,31 euros de principal más 531,19 euros presupuestados para intereses y costas y a Edom Sánchez López 7.525,94 euros más 1.128,88 euros presupuestados para intereses y costas."

Y para que sirva de notificación al demandado Caloryfugados Masoclima ST, 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, 29 de marzo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.105

**AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)***Aprobación inicial desafectación tramo camino*

EDICTO

D<sup>a</sup> María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada),

HACE SABER: Que en sesión ordinaria de fecha 25/05/2017, por el Pleno de la Corporación ha aprobado inicialmente por mayoría absoluta de sus miembros la desafectación de tramo del camino de las Lomas, a la altura de la parcela 92 y 93 del polígono 10, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, estará a disposición de los interesados en la secretaría municipal de 9 horas a 13 horas durante dicho periodo.

Albuñol, 30 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> José Sánchez Sánchez.

mina la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, en su Disposición Décimo Sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 1 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana María García Roldán.

NÚMERO 3.136

### **AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)**

*Padrón grandes consumidores abril 2017*

#### **EDICTO**

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 204/2017, dieciséis de mayo, ha sido aprobado el padrón grandes consumidores tasa recogida de residuos sólidos urbanos, abril 2017, correspondiente al periodo de facturas 1/04/17 al 30/04/17.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 1 de junio 2017.-Fdo.: Ana M<sup>a</sup> García Roldán.

NÚMERO 3.099

### **AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)**

*Aprobación definitiva p.a. construcción granja avícola, parcela 45, polígono 503*

#### **EDICTO**

Por medio del presente, se informa que, por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno de fecha 24/05/2017, se aprobó definitivamente el proyecto de actuación para la construcción de una granja avícola en la parcela 45 del polígono 503 del término municipal de La Calahorra, a instancia del promotor D. Rafael

Espigares García, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

“11. APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE NAVE PARA GRANJA AVÍCOLA EN LA PARCELA 45 DEL POLÍGONO 503 DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA CALAHORRA, A INSTANCIA DEL PROMOTOR D. RAFAEL ESPIGARES GARCÍA.

Por parte del Sr. Alcalde se da lectura a la propuesta de acuerdo plenario, señalando fundamentalmente que visto el proyecto de actuación presentado mediante registro de entrada nº 1.008, de fecha 27/10/2016 por D. Rafael Espigares García, para la construcción de una granja avícola en la parcela 45 del polígono 503 de este término municipal,

Emitido informe por el Técnico Municipal en fecha 31/10/2016, en el cual se informa favorablemente la admisión a trámite del citado proyecto de actuación, y visto el informe de Secretaría de fecha 3 de noviembre de 2016, sobre la legislación aplicable y el procedimiento administrativo a seguir,

Admitido a trámite el citado proyecto mediante resolución de Alcaldía de fecha 3/11/2016, notificada al interesado en fecha 16/11/2016,

Publicado edicto de apertura del trámite de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 221, de fecha 18/11/2016, y emplazados individualmente a los propietarios de las fincas colindantes para que, en el plazo de veinte días, formularan las alegaciones u observaciones que estimasen convenientes,

Visto el certificado de Secretaría de fecha 26/01/2017 en el que se hace constar que no se han presentado reclamaciones u alegaciones al citado Proyecto durante los trámites de información pública,

Solicitado en fecha 30/01/2017 a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio la emisión del Informe preceptivo exigido por el art. 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía,

Y emitido informe por el Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de la citada Consejería en fecha 15/03/2017, recibido en estas dependencias municipales mediante Registro de Entrada nº 292, de fecha 22/03/2017, en el que se hace constar que “se informa que no existe inconveniente urbanístico para proseguir la tramitación”, propone al Pleno la aprobación del citado proyecto de actuación para la construcción de una granja avícola en la parcela 45 del polígono 503 del término municipal de La Calahorra, a instancia del promotor D. Rafael Espigares García.

Sin debate alguno al respecto, se somete la propuesta a votación de los Sres. Concejales, adoptándose por unanimidad de los mismos los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar el proyecto de actuación para la construcción de una granja avícola en la parcela 45 del polígono 503 del término municipal de La Calahorra, a instancia del promotor D. Rafael Espigares García.

Segundo. Informar al interesado que deberá solicitar la correspondiente licencia de obra para realizar la construcción pretendida en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Tercero. Someter dicha aprobación a publicación en el Boletín oficial de la provincia de Granada”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-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 administrativo, todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

La Calahorra, 26 de mayo de 2017.-El Alcalde. fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 3.107

### **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Masa salarial personal laboral 2017*

#### **EDICTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103 bis. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público el importe de la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Las Gabias para el año 2017, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2017, por importe de 2.269.769,78 euros.

Las Gabias, 30 de mayo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 3.113

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Convocatoria contrato de obras, proced. abierto, regularización calle Villanova*

#### **EDICTO**

De conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2017, por medio del presente

anuncio se efectúa convocatoria del contrato de obras por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más bajo y tramitación urgente, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gójar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría.
  - 2) Domicilio: Plaza de Constitución nº 1.
  - 3) Localidad y código postal: Gójar 18150.
  - 4) Teléfono: 958 509152.
  - 5) Telefax: 958508018.
  - 6) Correo electrónico: pv@ayuntamientogojar.com
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.gojar.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información.

d) Número de expediente: S-2017-085.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Regularización de la calle Villanova de Gójar.

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

d) Lugar de ejecución/entrega: Calle Villanova de Gójar.

- 1) Domicilio: Plaza de Constitución nº 1.
- 2) Localidad y código postal: Gójar 18150
- e) Plazo de ejecución: Dos meses.

f) Admisión de prórroga: No

g) CPV (referencia de nomenclatura: 45233140-2.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Un único criterio, el precio más bajo.

4. Valor estimado del contrato: 77.270,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 68.859,50 euros. Importe total: 77.270,00 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): No.

Definitiva (%): 5% de la adjudicación (IVA excluido).

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: no se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Clasificación como medio acreditación de solvencia técnica

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma:

En este caso grupo C, subgrupo 6, Categoría

Medios de acreditación:

En caso de no acreditar la solvencia anterior el licitador deberá acreditar obras del mismo tipo o naturaleza por un valor de 63.859,50 euros.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 13 días naturales desde que se publique el anuncio en BOP de Granada.
- b) Modalidad de presentación. Cláusula 7.2.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Gójar
1. Dependencia: Secretaría.
  2. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1.
  3. Localidad y código postal Gójar 18150.
  4. Dirección electrónica: [www.gojar.es](http://www.gojar.es)
  9. Apertura de ofertas: Cláusula 9.
- a) Descripción: Idéntica.
10. Gastos de publicidad: Adjudicatario.

Gójar, 1 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.114

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

*Bases oposición libre plaza funcionario interino (Administrativo)*

### EDICTO

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

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de mayo de 2017, por unanimidad de los miembros que componen la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento se adoptó el siguiente acuerdo:

5.1. Bases que han de regir la oposición libre para cubrir una plaza de funcionario interino en el Ayuntamiento (Administrativo).

Apreciada la necesidad de elaborar unas bases para la selección de Funcionario Interino tras quedar vacante por jubilación una plaza de Administrativo del Área de Intervención, ante la gran acumulación de tareas y expedientes relativos a esta Área se precisa iniciar el proceso selectivo para cubrir esa plaza en régimen de interinidad.

Vistas las bases propuestas desde la Concejalía de Personal.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 23 de mayo de 2017, previa deliberación y por unanimidad de sus miembros (5), la Junta de Gobierno Local, acuerda:

Primero: Aprobar la convocatoria para la selección mediante oposición libre de un funcionario administrativo en régimen de interinidad, adscrito al área de Intervención- Tesorería y aprobar las Bases con el siguiente tenor literal.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UN FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD ADSCRITO AL ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Administrativo de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad debido a

la urgencia de atender este puesto tras quedar vacante por la jubilación de su titular, cuyas características son las siguientes:

- Grupo C1: Escala Administración General; Subescala: Administrativa, Denominación: Administrativo contable; Número de vacantes: 1.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10.1. a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP): "La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera". Esta imposibilidad viene determinada, en el presente caso, con el fin de no paralizar la actividad administrativa de éste Ayuntamiento, tras la jubilación de su titular, hasta tanto sea posible su provisión por funcionario de carrera, resulta imprescindible y urgente cubrir el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de "Administrativo- Contable", consistentes fundamentalmente y sin perjuicio de otras tareas que pueda ordenar el Ayuntamiento dentro de los correspondientes al ámbito funcional y categoría, a las funciones de:

- Gestión y colaboración propia de su Subescala en el Área Económica y especialmente las de contabilidad relacionada con las áreas de Intervención y Tesorería.

Las funciones se desempeñarán a jornada completa, siendo de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de la condición de interinidad del vínculo. Las retribuciones, de acuerdo con el artículo 25 EBEP, serán las correspondientes al Grupo C1 de clasificación profesional, y se percibirán con cargo al crédito previsto en el Capítulo I del vigente presupuesto municipal para el puesto de trabajo de "Administrativo- contable" existente en la actual plantilla.

El procedimiento de selección será el de oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Las presentes bases.

#### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

3.1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de Segundo Grado o título académico equivalente o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

3.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán a través del Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la página web: [www.Gojar.es](http://www.Gojar.es) y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gójar. Insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán contar que reúnen las condiciones exigidas en las

presentes bases, se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Gójar, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

- Declaración responsable del cumplimiento del resto de requisitos exigidos en las Bases, de acuerdo con el Anexo II.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se presentará en el modelo recogido en el Anexo II.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Gójar se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. La citada resolución, que se dictará en el plazo máximo de una semana desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se aprobará por la Concejalía de Personal y se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En dicha resolución se aprobará la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y la hora de realización del primer ejercicio.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

## SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de la Diputación Provincial de Granada o de otra Entidad Local.

- Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

- 4 Vocales: Cuatro funcionarios a designar entre funcionarios de la Diputación Provincial de Granada y otras Entidades Locales. Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuántos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

## SÉPTIMO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

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 quienes no comparezcan, salvo 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 carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen

un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hará calculando la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios se realizarán en días diferentes y entre ambos exámenes habrá de pasar como mínimo 72 horas. El orden de actuación de los aspirantes será el apellido que comience con la letra Ñ, conforme a la resolución de 18 de abril de 2017 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Prueba tipo test de 50 preguntas y 4 respuestas alternativas sobre los contenidos del programa. El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Sólo una respuesta será correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0.1 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0.050.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico con varios supuestos, que versará sobre los contenidos del programa, y especialmente sobre la contabilización de uno o varios supuestos contables relacionados con el Área de Intervención y Tesorería de las Entidades Locales, que comprobará la adecuación del aspirante al desempeño de las tareas del puesto convocado. Dicho ejercicio podrá ejecutarse, en todo o en parte, a través de la aplicación informática relacionada con el Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL).

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición. Los contenidos del programa serán los establecidos en el Anexo I.

## OCTAVO. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Concejal Delegado de Personal de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el boletín oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor,

no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días desde la publicación de la resolución anterior. La condición de funcionario interino se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial Correspondiente.
- c) Declaración de acatamiento de la Constitución, y en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca. A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre)

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

#### NOVENO. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMO. INCIDENCIAS

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las Bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### ANEXO 1: TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. La Organización Territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. La provincia.
6. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
7. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
8. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
9. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.
11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
12. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La

reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público.

15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

16. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

18. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa ya las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas.

19. Políticas de Igualdad de Género. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.

20. El régimen jurídico de las Haciendas Públicas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los Tributos Locales: principios.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS:

21. La organización municipal. Órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

24. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

25. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

26. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Loca-

les. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

27. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

28. Legislación y normativa medioambiental. Legislación sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbanística. Procedimiento y otorgamiento de licencias municipales.

29. La informática en la Administración Pública Local. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal.

30. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

31. Las Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación y publicación.

32. Sistema Tributario Local (I): Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

33. Sistema Tributario Local (II): Impuestos Locales.

34. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

35. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

36. La contabilidad pública de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal, simplificado y básico de contabilidad pública local: estructura y contenido.

37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

38. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos en la Administración Pública Local.

39. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos en la Administración Pública local.

40. Las operaciones contables no presupuestarias y en presupuestos cerrados.

41. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

43. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

44. Factura Electrónica. Registro Contable de Facturas en el sector público.

45. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la te-

sojería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

46. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de Tesorería. Órdenes de pago y contabilidad del pago material.

47. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La participación de municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

49. La Función Interventora. Control interno y externo en la gestión económica local.

50. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO-CONTABLE

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE (Nombre y Apellidos)

2. DNI \_\_\_\_\_

3. Dirección: \_\_\_\_\_

4. Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

5. Provincia \_\_\_\_\_

6. Teléfono \_\_\_\_\_, Móvil \_\_\_\_\_

7. Fax \_\_\_\_\_, Email \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión en interinidad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo-Contable en el Ayuntamiento de Gójar.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de oposición libre.

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

SEGUNDO: Publicar las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo a través del Boletín Oficial de

la provincia de Granada, en la página web: [www.gojar.es](http://www.gojar.es) y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gójar.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 1 de junio de 2017.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NÚMERO 3.130

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

#### *Enajenación de edificio en calle Lepanto*

#### EDICTO

Procedimiento abierto para la enajenación de edificio situado en c/ Lepanto nº 9 y tres plazas de aparcamiento en Plaza Gamboa nº 1, propiedad del Ayuntamiento de Granada

#### 1. Entidad adjudicadora

A) Ayuntamiento de Granada.

B) Expediente número 2188/2017

2. Objeto del contrato: enajenación de edificio en calle Lepanto nº 9. Fincas del PMS nº 2458, 2459, 2460, 2461, 2462 y 2463. Junto al edificio se licitan tres plaza de aparcamiento localizadas en el sótano -4 en Plaza de Gamboa nº 1 identificadas con los números 430, 431 y 432 y que se vinculan en la presente licitación a la adquisición del edificio, no pudiendo optarse por su compra por separado.

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

4. Tipo de licitación: ver pliegos

5. Garantía provisional: 3% valor de tasación IVA excluido.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

#### 6. Obtención de documentación e información:

A) Entidad: Ayuntamiento de Granada, Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.

B) Domicilio: Gran Capitán 22-24. Edificio "Hermandades de los Pobres".

C) Localidad y código postal: Granada, 18002.

D) Teléfono: 958809950

E) Telefax: 958809962

E) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9:00 horas a las 14:00 horas en el plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### F) Perfil del contratante:

<http://www.granada.org/contrata.nsf>.

#### 7. Presentación de proposiciones:

A) Fecha límite de presentación: El día hábil siguiente a aquel en que finaliza el plazo de examen del expediente.

B) Documentación que integrarán las proposiciones: ver pliego de cláusulas administrativas.

C) Lugar de presentación: Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo. Registro General.

8. Apertura de ofertas:

Lugar, fecha y hora: el día que a tal efecto se determine por la Mesa de Contratación.

9. Gastos del anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada, a 2 de junio de 2017.-El Concejal Delegado, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 3.066

### **AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)**

*Bases convocatoria Arquitecto interino*

#### **ANUNCIO**

En el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la página web <https://padul.transparencialocal.gob.es/> (Portal de Transparencia) se encuentran expuestas las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Arquitecto como funcionario interino, para el desarrollo del Programa Temporal de Control y Seguimiento de Actuaciones Urbanísticas y de Actividades del Excmo. Ayuntamiento de Padul.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante diez días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Padul, 3 de junio de 2017.-El Alcalde, Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 3.068

### **AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)**

*Modificación plantilla personal Ayuntamiento integración plaza*

#### **EDICTO**

Por acuerdo del Pleno de fecha 27 de abril de 2017, se aprobó el expediente de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento con objeto de reflejar la integración de una plaza de Arquitecto Superior, grupo A1, de forma interina. Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo.

Considerando lo dispuesto en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, interpretado en

relación con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada mediante R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo,

Visto en la Comisión Informativa de fecha 24 abril de 2017. El Pleno con 7 votos a favor PSOE, 3 abstenciones PP y 3 votos en contra IULV, acordó:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto la creación de siguiente plaza:

1. Denominación: Arquitecto

Adscripción: Administración Especial.

Grupo: A1. Grupo A1 perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Titulación académica requerida: Arquitectura.

Forma de provisión: Concurso-oposición. Funcionario interino.

Complemento de destino: 705,19.

Complemento específico: 720,00.

Segundo. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Padul, 3 de junio de 2017.-El Alcalde, Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 3.111

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)**

*Cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2016*

#### **EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el

que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 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.

Santa Cruz del Comercio, 5 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 3.112

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto general del ayuntamiento ejercicio 2017*

EDICTO

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria de fecha 5 de junio de 2017 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar provisionalmente el presupuesto general para el ejercicio 2017, las plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 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, y art. 20 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, el Presupuesto, junto a su expediente, y con el referido acuerdo, estarán expuestos al público en la Secretaría de la Entidad, por plazo de quince días hábiles siguientes al de inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito reclamaciones, sugerencias, reparos, u observaciones que estimen oportunas.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Santa Cruz del Comercio, 5 de junio de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 3.132

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO (Granada)**

*Aprobación inicial desafectación bien dominio público Camino Cañadas*

EDICTO

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público parte del Camino de Cañadas de este municipio, para cambiar parte de su itinerario, por acuerdo del

Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 5 de junio de 2017, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 8 del Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Santa Cruz del Comercio, 5 de junio de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 3.124

### **AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD\_H), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD\_H) DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Ayuntamiento de Válor y, específicamente:

- a) Su sede electrónica.
- b) El registro electrónico incorporado en la misma.
- c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.
- d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

Artículo 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Ayuntamiento de Válor

Artículo 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Válor, en el ámbito de lo dispuesto en este or-

denanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

#### SEDE ELECTRÓNICA.

##### Artículo 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor.

Corresponde al Ayuntamiento de Válor la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Válor utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

##### Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquéllos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

##### Artículo 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la Web del Ayuntamiento no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Web del Ayuntamiento. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

##### Artículo 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

##### Artículo 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

##### Artículo 9. No discriminación.

El Ayuntamiento de Válor velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

#### ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

##### Artículo 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD\_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD\_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD\_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD\_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD\_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el ANEXO II de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

Artículo 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Ayuntamiento la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quién esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

Artículo 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Ayuntamiento de Vélor, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en

papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento de Vélor designará, mediante decreto de la Alcaldía o del concejal en quién delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del ayuntamiento un registro actualizado de los mismos.

Artículo 14. Firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Ayuntamiento de Vélor dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

Artículo 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en la presente norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD\_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 16. Registro electrónico municipal.

El Ayuntamiento de Vélor crea el registro electrónico municipal para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

Artículo 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal.

En el acceso al registro electrónico municipal figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Ayuntamiento de Válor.

La presentación a través del registro electrónico municipal tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

**Artículo 18. Modelos normalizados de presentación.**

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

**Artículo 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.**

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico municipal durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico municipal se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico municipal con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

**Artículo 20. Recibo acreditativo.**

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

**Artículo 21. Cómputo de plazos.**

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico municipal, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el Municipio de Válor en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico municipal los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico municipal no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Ayuntamiento.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

**Artículo 22. Representación.**

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

**Artículo 23. Archivo de documentos.**

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro tele-

mático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

**Artículo 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.**

El órgano correspondiente del Ayuntamiento de Válor dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

**Artículo 25. Expediente electrónico.**

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

**Artículo 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.**

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo I quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

**Artículo 27. Notificación electrónica.**

El Ayuntamiento de Válor, podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las

obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Ayuntamiento en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica municipal.

#### ANEXO I

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS, CON EXPRESIÓN DE SU CLASIFICACIÓN ENTRE AQUELLOS EJECUTABLES EN FORMATO ELECTRÓNICO, Y AQUELLOS EXCLUSIVAMENTE SUSCEPTIBLES DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE SERVICIO ELECTRÓNICO.

Avisos, sugerencias y reclamaciones.

Presentación de escritos

Solicitud de información pública

#### ANEXO II

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y FIRMA EN LA PLATAFORMA MOAD\_H

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

La utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) Si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD\_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) Si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD\_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local correspondiente, donde un técnico del Ayuntamiento validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Ayuntamiento de Válor, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este

atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Válor, 1 de junio de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Asunción Martínez Fernández.

NÚMERO 3.128

### **AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)**

*Expedientes nº 1/2017, reconocimiento extrajudicial*

EDICTO

D. Antonio González González, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar,

HACE SABER: En sesión del Órgano Pleno de 10/05/2017 se aprobó el expediente nº 1/2017, de reconocimiento extrajudicial por importe de 8.735,44 euros.

Lo que se expone al público mediante anuncio en el BOP, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el órgano Pleno. Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Zújar, 25 de mayo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Antonio González González.

NÚMERO 3.175

### **ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)**

*Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de terrazas de veladores*

EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda.

HACE SABER: Que transcurrido el plazo legal preceptivo de 30 días, desde la inserción del anuncio en el B.O.P. número 69, de 11 de abril de 2017, de aprobación inicial por la Junta Vecinal, de la Ordenanza Municipal reguladora de las Terrazas de Veladores, sin que se hayan presentado alegaciones, sugerencias o reclamaciones; y considerándose por tanto definitivamente aprobada, por prescripción el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se publica a continuación el texto íntegro de dicha Ordenanza, conforme a lo dispuesto en la legislación local vigente, en especial el art. 65.2 en relación con el art.

70.2 de la propia Ley de Bases y normativa concordante.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Carchuna-Calahonda, 5 de junio de 2017.- La Presidenta, fdo.: Concepción Josefa Abarca Cabrera.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LAS TERRAZAS DE VELADORES

- Artículo 1.- Objeto.
  - Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
  - Artículo 3.- Normativa aplicable.
  - Artículo 4.- Compatibilidad entre el uso público y la utilización privada de los espacios de vía pública ocupados por terrazas.
  - Artículo 5.- Autorizaciones.
  - Artículo 6.- Plazo de presentación de solicitudes.
  - Artículo 7.- Documentación a presentar.
  - Artículo 8.- Transmisibilidad.
  - Artículo 9.- Periodos de ocupación y horarios.
  - Artículo 10.- Zonas libres de ocupación.
  - Artículo 11.- Espacios físicamente saturados.
  - Artículo 12.- Ámbitos de especial interés.
  - Artículo 13.- Fianza.
  - Artículo 14.- Condiciones de uso de las instalaciones.
  - Artículo 15.- Condiciones higiénico sanitarias y de consumo.
  - Artículo 16.- Seguro de responsabilidad civil.
  - Artículo 17.- Elementos de sombras.
  - Artículo 18.- Tarimas.
  - Artículo 19.- Mesas y sillas.
  - Artículo 20.- Del espacio en el que se pretende ubicar.
  - Artículo 21.- Modalidades de ocupación.
  - Artículo 22.- Condiciones para la instalación de la terraza y del mobiliario.
  - Artículo 23.- Compatibilidad.
  - Artículo 24.- Instalaciones sin autorización.
  - Artículo 25.- Gastos derivados de las actuaciones.
  - Artículo 26.- Almacenaje de los elementos retirados.
  - Artículo 27.- Incumplimiento de las obligaciones medioambientales.
  - Artículo 28.- Infracciones y Sujetos responsables.
  - Artículo 29.- Procedimiento.
  - Artículo 30.- Clasificación de las infracciones.
  - Artículo 31.- Sanciones.
  - Artículo 32.- Prescripción.
  - Artículo 33.- Naturaleza jurídica y funciones de la Comisión Especial de Terraza de Veladores.
- DISPOSICION FINAL.
- ANEXO I - Modelo de Solicitud -  
ANEXO II - Hoja de Autorización-

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### - DISPOSICIONES GENERALES-

##### Artículo 1.-Objeto.

La presente Ordenanza se redacta en ejercicio de las competencias transferidas en esta materia por el Ayuntamiento de Motril a la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda dentro del marco de regulación del proceso de Transferencia de Competencias Municipales, de 30 de septiembre de 2005.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico a que debe someterse el aprovechamiento privativo o especial del dominio público municipal o de espacios de uso público de titularidad privada en el término de Carchuna-Calahonda mediante la instalación de terrazas de veladores.

Quedan comprendidas en la regulación de esta Ordenanza las ocupaciones que se realicen en calles, plazas, bulevares, paseos y demás espacios libres de uso público, aunque no sean demanio municipal, siempre que estén destinados por disposiciones urbanísticas o por cualquier otra, al libre uso público.

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por terraza de veladores al conjunto de mesas con sus correspondientes sillas que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares desmontables tales como tarimas, sombrillas, estufas, toldos, jardineras, separadores., que se instalen en el dominio público municipal o privado de uso público.

La terraza debe ser una instalación anexa a un establecimiento hostelero ubicado en inmueble, por lo que ésta solo podrá realizar la misma actividad y expender los mismos productos que el establecimiento principal del que depende.

Previa comunicación del titular del establecimiento, la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (en adelante E.L.A. CC) podrá autorizar que en dicha instalación se lleven a cabo de manera temporal actividades lúdicas que vayan orientadas al entretenimiento y la diversión de los usuarios.

No es objeto de esta Ordenanza la instalación de quioscos (fijos o de temporada) o instalaciones permanentes. Dichas ocupaciones se sujetarán a previa concesión administrativa.

##### Artículo 3.- Normativa aplicable.

La instalación de terrazas de veladores quedarán sujetas, además a la normativa sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de protección del medio ambiente y patrimonial, y demás legislación aplicable, por lo que sus determinaciones serán plenamente exigibles aún cuando no se haga expresa referencia a las mismas en esta Ordenanza.

Artículo 4.- Compatibilidad entre el uso público y la utilización privada de los espacios de vía pública ocupados por terrazas.

Se reconoce en todo caso que, las terrazas de veladores constituyen elementos tradicionales que contribuyen al esparcimiento y a las relaciones sociales y que favorecen la proyección de una imagen abierta y acogedora a nuestra ciudad y sus gentes.

La autorización para la instalación de terrazas de veladores ha de supeditarse a criterios de minimización del uso privado frente al público debiendo prevalecer en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano. Serán criterios y valores a tener en cuenta:

- Preferencia del uso común general, en particular del tránsito peatonal, debiendo garantizarse que las terrazas no mermen la indispensable seguridad, comodidad, fluidez y accesibilidad para todos los usuarios.

- Garantía de la seguridad vial y de la fluidez del tráfico y circulación de todo tipo de vehículos.

- Protección de la seguridad ciudadana y de la tranquilidad pública, en especial contra la contaminación acústica.

- Preservación del arbolado y vegetación del paisaje urbano y de los ambientes y condiciones estéticas de los lugares y edificios.

- Garantía del funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia.

#### TÍTULO I.- DE LAS AUTORIZACIONES-

##### Artículo 5.- Autorizaciones.

5.1. La autorización para la instalación de terrazas de veladores tendrá carácter temporal, limitado a un máximo de doce meses de duración, finalizando en cualquier caso, el 31 de diciembre del año en curso.

5.2. Las autorizaciones de ocupación de espacios de uso público, de titularidad pública o privada, con terrazas y estructuras auxiliares corresponderá al órgano que ostente dicha competencia, en base a los informes emitidos por los servicios técnicos municipales, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en esta Ordenanza.

5.3. Se concederán siempre a título de precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir la E.L.A.C.C., que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducirlas en cualquier momento si existiesen causas, a juicio del Ayuntamiento, que así lo aconsejasen.

5.4. Las autorizaciones, previa audiencia del interesado, podrán ser revocadas unilateralmente por la E.L.A.C.C. en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización alguna cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Tampoco se generará derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna cuando proceda modificar las condiciones de uso temporalmente por razones de interés u orden público, o circunstancias de tráfico, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia, obras, etc.

5.5. Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros.

5.6. La autorización para la instalación de la terraza conllevará la expedición de la HOJA DE AUTORIZACIÓN (Anexo II). Este documento, debidamente sellado y firmado contendrá, además de los datos que consten en la resolución de autorización, los relativos al número de mesas y sillas autorizadas así como de elementos auxiliares junto con sus características técnicas, al espacio y el lugar sobre el que se autoriza, a su distribución, al periodo de ocupación y horario.

Será expuesto en lugar visible del establecimiento para el control por la Inspección Municipal, de la Policía Local, así como para el conocimiento general de los usuarios y ciudadanos.

La Hoja de Autorización se entregará al titular del establecimiento una vez éste autorizado, tras cumplir el siguiente iter procedimental:

1. Solicitud de autorización del titular del establecimiento hostelero para instalación de terraza de veladores, (Anexo I) acompañada de la documentación preceptiva (art. 7)

2. Autoliquidación de la tasa por la utilización privativa del dominio público municipal, o por la expedición de documentos públicos (autorización administrativa) para los espacios de uso público de titularidad privada.

3. resolución acordada por el órgano competente.

4. Acreditación, en su caso del abono de la fianza, a tenor de lo dispuesto en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

Artículo 6.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la E.L.A.C.C con una antelación mínima de dos meses a la fecha en la que se solicite la instalación de la terraza.

En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la presentación de la solicitud o la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a su concesión. La E.L.A.C.C considerando todas las circunstancias reales o previsibles, podrá conceder o denegar la autorización, haciendo prevalecer el interés general sobre el particular.

Artículo 7.- Documentación a presentar.

Con carácter general, las solicitudes que se presenten para la instalación de una terraza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación para su trámite:

a. Documento acreditativo de la identidad del solicitante (NIF/CIF)

b. Copia de la licencia de apertura del establecimiento. De no corresponder ésta con el solicitante deberá presentarse copia que acredite la tramitación del expediente de transmisión de la licencia.

c. Relación de elementos homologados de mobiliario que se pretenden instalar, referidos a número de mesas y sillas, elementos auxiliares, ambos con sus características técnicas.

d. Croquis o plano a escala adecuada y acotada, debiendo especificar:

- Superficie máxima de ocupación

- Ancho de calles y aceras colindantes

- Longitud de fachada del local

- Colocación de mesas y sillas, elementos delimitadores, toldos, sombrillas, tarimas, estufas

e. Fotografía de espacio a ocupar por el velador

f. Fotografía de los modelos similares a los que se instalarán

g. Autoliquidación de la tasa por la utilización privativa del dominio público municipal o por la expedición de documentos, autorización administrativa para los espacios de uso público de titularidad privada.

h. Garantía de calidad y certificado de homologación de la Comunidad Europea, contrato con la empresa suministradora de la energía con que cuente la instalación de estufas de exterior.

i. Documento acreditativo de hallarse al corriente en el pago del seguro de responsabilidad civil del establecimiento principal y de la instalación accesoria que cubra los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la terraza.

j. Cuando sea preceptivo autorización de los vecinos/colindantes.

k. Modelo de solicitud ANEXO I

Artículo 8.- Transmisibilidad.

Las autorizaciones otorgadas para instalar terrazas de veladores serán, salvo renuncia expresa del nuevo titular, transmisibles conjuntamente con la licencia municipal de apertura del establecimiento principal.

#### CAPÍTULO I. NORMAS PARA LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO DE LAS TERRAZAS.

Artículo 9.- Periodos de ocupación y horarios.

9.1. El periodo de ocupación podrá ser anual, que abarca el año natural, o mensual.

El horario establecido en el presente artículo, referido al funcionamiento de la terraza y a su instalación, será:

a. Durante el periodo comprendido desde el 1 de mayo hasta el 30 de septiembre inclusive:

- De domingo a jueves: De 8:00 a.m. a 1:00 horas a.m.

- Viernes, Sábados y vísperas de festivos: de 8:00 a.m. a 1:30 horas a.m.

b. Durante el periodo comprendido desde el 1 de octubre hasta el 30 de abril inclusive:

- De domingo a jueves: De 8:00 a.m. a 0:30 horas a.m.

- Viernes, Sábados y vísperas de festivos: de 8:00 a.m. a 1:30 horas a.m.

No obstante lo anterior, la E.L.A. C.C podrá excepcionalmente y siempre dentro de los márgenes establecidos, ampliar o reducir el horario atendiendo a las circunstancias de índole sociológico, medioambiental o urbanístico que concurren, especialmente la posible afección a los vecinos.

El montaje, desmontaje y almacenamiento del mobiliario integrante de los veladores coincidirá con los horarios de apertura y cierre establecidos en la resolución administrativa, debe realizarse de forma que no provoque ruidos, quedando prohibido el arrastre de los mismos.

Se prohíbe el apilamiento o almacenamiento en espacios públicos, incluso en el que resulte objeto de la autorización

9.2. Finalizado el periodo de ocupación autorizado se retirarán todos los elementos que conforman la terraza, disponiendo, en su caso, del plazo máximo de 3 días naturales, contados a partir de la finalización de la autorización.

9.3. Si transcurrido este plazo los elementos o estructuras desmontables no hubieran sido retirados, se requerirá al presunto infractor para que los retire en el plazo máximo de 72 horas, con la advertencia de que si transcurrido este tiempo no se ha efectuado, se procederá en base a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas Común a la retirada, por ejecución subsidiaria y a costa del obligado que responderá de los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 10.- Zonas libres de ocupación.

Se establecen como zonas libres, que no podrán ser ocupadas, las siguientes:

a. Las destinadas a operaciones de carga y descarga, y salidas de emergencia.

b. Las situadas en pasos de peatones.

c. Los accesos a viviendas y locales.

d. La calzada de las calles en las que exista aparcamiento quincenal.

e. Las paradas de transporte público, urbano, interurbano y taxis.

f. Los garajes y otros pasos de vehículos, manteniendo una zona de respeto.

En todo caso, se deberá cumplir el Decreto 293/2009 de 7 de julio, Reglamento que regula las Normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía.

Se cumplirá igualmente la normativa en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Artículo 11.- Espacios físicamente saturados.

La E.L.A.C.C. podrá calificar determinados espacios como saturados, a efectos de la instalación de nuevas terrazas. La implantación de nuevas terrazas en estos espacios conllevará la ordenación y distribución de las existentes de manera que se reparta el número total de veladores entre todos los establecimientos.

Artículo 12.- Ámbitos de especial interés.

La E.L.A.C.C podrá aprobar diseños específicos de mobiliario urbano para las terrazas de veladores, para su implantación en los sectores que se determinen en función del reconocimiento de las diferentes áreas morfológicas del consolidado urbano, así como en espacios emblemáticos, turísticos, etc.

Artículo 13.- Fianza.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 24.5 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, cuando excepcionalmente se autorice la instalación de estructuras desmontables cuyos elementos van anclados al pavimento, la autorización quedará condicionada al pago de una fianza, cuyo importe será valorado por los servicios técnicos municipales, que valorarán el coste de reposición, reconstrucción o reparación del suelo.

Artículo 14.- Condiciones de uso de las instalaciones.

Los titulares de las autorizaciones deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tal efecto, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que aseguren un espacio público limpio.

Asimismo los titulares de las licencias están obligados al mantenimiento permanente de limpieza de la zona ocupada por la terraza de veladores y a recogerla todos los días al finalizar la jornada.

Artículo 15.- Condiciones higiénico-sanitarias y de consumo.

Serán aplicables a las instalaciones objeto de la presente Ordenanza las disposiciones contenidas en la normativa general reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y de protección de los consumidores y usuarios.

Artículo 16.- Seguro de responsabilidad civil.

El titular de la autorización deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil que deberá extender su cobertura a los riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la terraza de veladores.

La póliza de seguro correspondiente al local que ejerce la actividad deberá contemplar el riesgo que añade la instalación de estufas móviles de exterior.

## TÍTULO II. DE LA TIPOLOGÍA Y DE LA INSTALACIÓN DE LAS TERRAZAS DE VELADORES-

### CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL MOBILIARIO Y ESTRUCTURAS AUXILIARES.

En términos generales, las mesas, sillas, parasoles o sombrillas y otros elementos que se coloquen, deberán reunir unas características que se entienden precisas para su función, de forma que todos ellos serán apilables, de material resistente, de fácil limpieza y de buena calidad. Deberán armonizar entre sí y con el entorno en cromatismo, materiales y diseño.

#### Artículo 17.- Elementos de sombras.

17.1. Toldos. Se entiende por "toldo" toda cubierta de lona/ tela/materiales plásticos no degradables que se extiende para que dé sombra.

Prohibiéndose expresamente cañizo, palma, chapa metálica o fibrocemento y cualquier otro material que no se adecue a las condiciones técnicas del entorno.

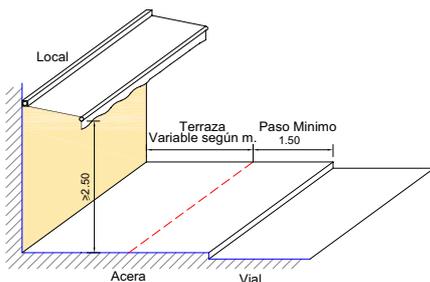
Los elementos auxiliares para su montaje incluidos los anclajes deben ser de estructura metálica ligera desmontable.

#### Tipología:

a. Terrazas adosadas a fachada sin apoyos: el toldo se iniciará desde la fachada del local y podrá extenderse hasta cubrir la superficie de ocupación autorizada. Serán enrollables o plegables a fachada.

Cuando el establecimiento esté cerrado, el toldo deberá permanecer recogido.

La altura mínima libre, por encima de la rasante de la acera, será de 2,50 metros, no dificultando esta instalación en ningún caso la visibilidad de las señales de circulación.



b.- Terrazas adosadas a fachada con apoyos: el toldo se iniciara desde la fachada del local y podrá extenderse hasta cubrir la superficie de ocupación autorizada y los apoyos se realizaran en jardineras /maceteros garanticen su seguridad y estabilidad, siempre que estos sean desmontables.

Excepcionalmente se permitirá anclaje a acera, en este caso, será preceptivo informe de los servicios Técnicos Municipales basado en la situación y condiciones de ocupación de espacio público tendente, entre otras, a garantizar que en ningún caso se interrumpa físicamente la circulación peatonal y para el cálculo de lo establecido en el artículo 13 de la presente ordenanza.

c.- Terrazas separadas de la fachada, con carácter general el toldo carecerá de anclajes al pavimento, pu-

diendo apoyarse en jardineras/maceteros que garanticen su seguridad y estabilidad. Siempre que estos sean desmontables.

Excepcionalmente se permitirá anclaje a acera, en este caso, será preceptivo informe de los servicios Técnicos Municipales basado en la situación y condiciones de ocupación de espacio público tendente, entre otras, a garantizar que en ningún caso se interrumpa físicamente la circulación peatonal y para el cálculo de lo establecido en el artículo 13 de la presente ordenanza.

Se considerará ocupación real la proyección vertical del toldo.

d. En terrazas ubicadas en tarimas, los elementos de sombra podrán ser sombrillas o toldos instalados en la propia tarima, sin anclaje a fachada del local y careciendo de cerramiento alguno.

En todos los casos, el solicitante acompañará junto al ANEXO I, solicitud de autorización, documentación gráfica del diseño y descripción detallada de los materiales a emplear que, deberán armonizar con el ambiente y carácter del entorno urbano sin que en ningún caso perjudiquen el ornato público y las condiciones estéticas y ambientales por su tamaño, colores o diseño o por cualquier otra característica.

Podrán autorizarse elementos de cortavientos, a propuesta del solicitante, con las medidas que finalmente se determinen en la resolución de autorización.

Los toldos con apoyos situados a menos de 1,5 metros de la línea de fachada o voladizo si lo hay, requieren la autorización de los vecinos de la primera planta del inmueble, si los hay.

Dicha autorización tendrá validez mientras que no se modifiquen las condiciones de la ocupación de velador autorizada en su día.

17.2. Parasoles, sombrillas o cualquier otro elemento de sombra. Serán de material, impermeable, fácil de limpiar.

a. El soporte será ligero y desmontable, sin anclajes sobre el pavimento y con base de suficiente peso para evitar su caída.

b. Excepcionalmente, y previo informe técnico, se podrá autorizar el anclaje de parasoles al pavimento cuando existan razones de seguridad (parasoles de gran tamaño, situados en emplazamientos con fuertes corrientes de aire, etc) o por suponer una mejora sensible de su estética, a tenor de la documentación que presente al efecto.

c. Todos los componentes dejarán una altura libre de, como mínimo, 2,20 metros.

Se permitirá, excepcionalmente, que un mismo establecimiento opte por la instalación conjunta de sombrillas y toldos, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en dicha ordenanza.

#### 17.3.- Estufas.

Podrán instalarse estufas en las terrazas de veladores siempre que cumplan las siguientes condiciones:

a. Estufas móviles de gas:

El modelo de estufa que se coloque deberá sujetarse a la normativa europea fijada en la Directiva 1990/396/CEE de 29 de junio, relativa a la aproximación de las legislaciones de los estados miembros sobre los aparatos de

gas o en su caso aquella que resulte de concreta aplicación y se encuentre vigente en cada momento.

La estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas propano.

El número máximo de estufas no será superior a cuatro. El número mínimo para poder disponer de una estufa será de dos.

No obstante lo anterior, y atendiendo a la existencia de otros elementos de mobiliario urbano o de diversas circunstancias que puedan afectar de manera directa o indirecta a la colocación de las estufas referidas, podrá denegarse motivadamente la autorización para su instalación.

Deberán retirarse diariamente al igual que el resto de mobiliario instalado en la vía pública y de acuerdo con el horario autorizado al respecto.

b. Eléctricas:

Unidas a los parasoles de la terraza, la instalación eléctrica que le da suministro, quedará totalmente enterrada.

Para la autorización de la instalación, todo el conjunto cumplirá las condiciones establecidas para las instalaciones eléctricas en general.

Artículo 18.- Tarimas.

Su instalación será obligatoria en todas aquellas terrazas que estén situadas en calzadas sobre zonas de aparcamiento en colindancia con el tráfico rodado, no superando nunca la superficie de 30 m<sup>2</sup>

a. La tarima se superpondrá sobre la superficie autorizada, sin anclaje alguno al pavimento. Irá adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo.

b. Deberán estar construidas con materiales ignífugos y no oxidantes así como antideslizantes.

c. Deberá estar balizada con elementos acordes a la imagen del entorno urbano en el que se encuentran. Su altura estará comprendida entre 1 y 1,20 metros. Contarán con elementos captafaros o reflectores en las esquinas.

d. El acceso a la terraza se realizará obligatoriamente por el acerado.

e. Habrá de permitir la limpieza diaria tanto de la propia tarima como del pavimento sobre el que esté colocada.

Artículo 19.- Mesas y sillas.

Serán de material resistente, de fácil limpieza y buena calidad. Contarán con elementos de protección que disminuyan el ruido en su desplazamiento o manejo.

La E.L.A.C.C determinará los elementos delimitadores del espacio autorizado que garantizarán la ocupación real, la separación entre terrazas de veladores autorizadas en una misma zona y la integración de éstos con la terraza y el entorno.

CAPÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN.

Artículo 20.- Del espacio en el que se pretenda ubicar la terraza.

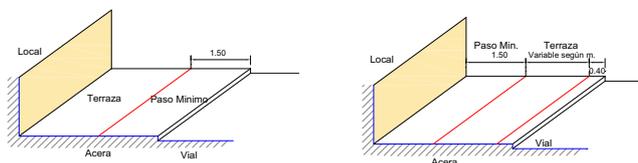
La ocupación de una terraza de veladores podrá fijarse por el número de veladores máximo admisible y su delimitación, o por la superficie máxima susceptible de ser ocupada por éstos, en función de las condiciones del espacio a ocupar o a petición del solicitante. Aún cuando un espacio reúna todos los requisitos para la colocación de una terraza podrá no autorizarse o autori-

zarse con dimensiones inferiores a las solicitadas si su instalación dificultara el tránsito peatonal, aunque solamente sea en determinadas horas.

No se permite la instalación de terrazas de veladores sobre la superficie de zonas ajardinadas.

La capacidad vendrá limitada por la aplicación de los siguientes criterios técnicos para ordenar el espacio público:

Se podrán situar en el acerado adosadas a la fachada del establecimiento respetándose un ancho libre mínimo de 1,50 metros para garantizar el paso, cruce, giro o cambio de dirección de personas (Decreto 293/2009 de 7 de julio, Reglamento que regula las Normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía), o en su defecto, en la zona exterior del acerado, separadas de la alineación del bordillo al menos 40 centímetros, respetando el ancho mínimo libre de paso.

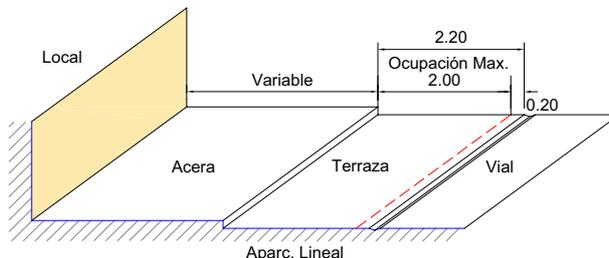


En los casos en los que se pudiese optar entre colocar, mesas en acera o calzada (plazas de aparcamiento), como regla general habrá de ocuparse preferentemente la acera si bien la E.L.A.C.C se reserva el derecho a decidir en función de las circunstancias, el lugar más conveniente en cada caso.

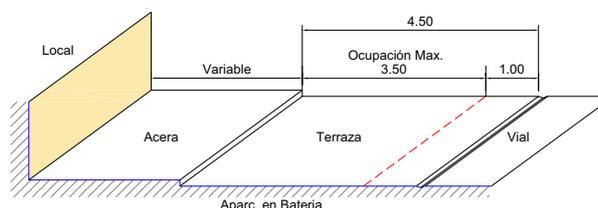
20.1. Ocupación con mesas en calzada, sobre aparcamientos:

Para la ocupación de la calzada, sobre aparcamientos, con mesas y sillas, sobre la que se superpondrá una tarima o plataforma conforme se define en el artículo 18, se establece la distinción según que el aparcamiento de vehículos esté permitido en línea o en batería.

a. Aparcamiento en línea: La anchura de la zona de ocupación en calzada no excederá en ningún caso de 2 metros.



b. Aparcamiento en batería: La anchura de la zona de ocupación en calzada no excederá en ningún caso 3,50 metros.



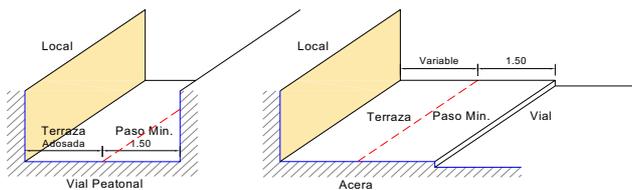
20.2. Ocupación con mesas en aceras y zonas peatonales.

Si en la acera existieran árboles, alcorques, farolas, bancos, papeleras, quioscos, cabinas telefónicas, etc. en definitiva cualquier elemento urbano que pudiera dificultar la circulación peatonal, la ocupación deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Artículo 21.- Modalidades de ocupación.

La ocupación de espacios de uso público con terrazas de veladores se ajustará a las siguientes modalidades y condiciones:

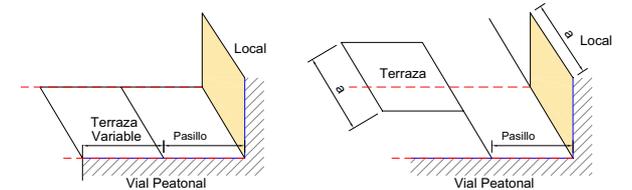
- a. En las aceras o espacios libres, se requerirá un ancho superior a 3 metros,
- b. Se deberá garantizar la accesibilidad continuada en itinerarios públicos, dejando un paso libre de 1,5 m cuando el ancho de dichos espacios sea de hasta 4,5 m. Si ancho excede de 4,5 m la ocupación no será superior a los 2/3 del ancho de las mismas.
- c. Con carácter general, la terraza de veladores se situará adosada a la fachada del edificio o en la zona exterior del acerado. Su longitud no podrá rebasar la porción de ésta ocupada por el establecimiento.



d. Excepcionalmente y sólo porque atendiendo a las singularidades del lugar sea lo más conveniente para facilitar el tránsito de peatones u otros usos preferentes, podrán situarse adosadas y enfrentadas a fachada simultáneamente siempre que se garantice entre ambas un paso mínimo con una anchura de 1,50 metros.

La longitud máxima de ocupación será la del establecimiento si bien podrá ampliarse previo consentimiento por escrito de los vecinos colindantes.

- e. Cuando se trate de plazas peatonales, la terraza podrá situarse
  - Adosada a la fachada del establecimiento.
  - Paralela a la misma con un pasillo de separación en ningún caso inferior a 1,50 metros.
  - Desplazada de la fachada del establecimiento con un pasillo de separación en ningún caso inferior a 1,50 metros.



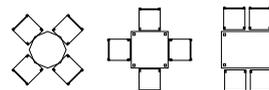
Artículo 22.- Condiciones para la instalación de la terraza y de su mobiliario.

Los elementos de mobiliario urbano que se instalen están sujetos a las siguientes prescripciones:

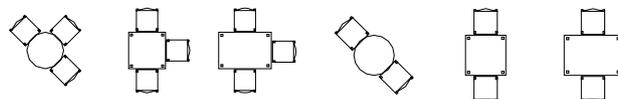
22.1. A los efectos de esta Ordenanza, una mesa dispuesta con sus correspondientes sillas ocupa tres metros cuadrados.

22.2. No podrá colocarse en la terraza ningún elemento que no esté expresamente incluido en la autorización.

22.3. El módulo tipo de velador lo constituye una mesa y cuatro sillas o taburetes enfrentadas dos a dos y dispuestas en filas de manera que permita el paso entre las mesas.



Cuando por las dimensiones del espacio disponible no cupiesen los veladores indicados anteriormente como tipología estándar, podrán instalarse veladores compuestos por una mesa, tres o dos o una silla.



TÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

CAPÍTULO I. REESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD.

Artículo 23.- Compatibilidad.

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia del infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Artículo 24.-Instalaciones sin autorización.

Las instalaciones reguladas en la presente Ordenanza que se implanten sin autorización alguna, excediendo de su contenido o incurriendo en cualquier incumplimiento serán retiradas siguiendo el procedimiento de recuperación de oficio previsto en la normativa patrimonial, conforme al cual, se requerirá al presunto infractor para que cese en su actuación, señalándole un plazo no superior a 72 horas, con la advertencia de que si transcurrido este tiempo no se ha efectuado, se procederá en base a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a la retirada, por ejecución subsidiaria y a costa del obligado que responderá de los daños y perjuicios ocasionados.

La orden de retirada amparará cuantas ejecuciones materiales se deban realizar mientras persistan las circunstancias que motivaron su adopción. En caso de resistencia al desalojo, se adoptarán cuantas medidas sean conducentes a la recuperación de la posesión del bien o derecho, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VII del título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 25.-Gastos derivados de las actuaciones.

Los gastos que se deriven por estas actuaciones junto con el importe de los daños y perjuicios causados, serán repercutidos al titular del establecimiento, quien estará obligado a su ingreso una vez se practique la correspon-

diente liquidación, salvo que hubiesen sido exigidos anticipadamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 102.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de no realizar su ingreso en el plazo correspondiente podrán hacerse efectivos por el procedimiento de apremio.

Artículo 26.- Almacenaje de los elementos retirados.

Los elementos retirados subsidiariamente por esta Entidad serán trasladados al Almacén de la E.L.A.C.C en los que permanecerán por espacio de un mes a disposición de sus titulares que, con carácter previo a su recogida, deberán hacer efectivo el importe del coste de la ejecución subsidiaria y la posible sanción.

De no procederse por sus titulares a dicha recogida en el plazo dispuesto, tendrán la consideración de residuos urbanos y quedarán a disposición de esta Entidad.

Artículo 27.- Incumplimiento de las condiciones medioambientales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, el incumplimiento de las condiciones de índole ambiental previstas en la autorización otorgada o impuestas en el informe de evaluación ambiental de actividades, determinará la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la legislación autonómica de evaluación ambiental, ordenándose la suspensión inmediata de la actividad y procediéndose a su retirada o precintado en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 28.- Infracciones y sujetos responsables.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones.

Serán infracciones a esta Ordenanza, además, las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la misma. Las infracciones tipificadas por la legislación patrimonial y las relativas a espectáculos públicos y actividades recreativas serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la respectiva regulación, en la cuantía y por el procedimiento que en ellas se establece.

Artículo 29.- Procedimiento.

Corresponderá al personal designado por la Presidencia de la E.L.A.C.C la vigilancia e inspección del cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza. Las actas que se realicen tendrán valor probatorio en el procedimiento, según lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A ellas se podrán adjuntar con igual valor fotografías y demás documentos que reflejen la situación de la terraza y demás hechos relevantes para las actuaciones administrativas que deban seguirse.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de acuerdo con las determinaciones del Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, 1 de octubre de régimen jurídico del sector público y el Reglamento que desarrolla el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 30.- Clasificación de las infracciones.

Las infracciones de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves:

a. La falta de ornato o limpieza de la instalación o de su entorno.

b. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.

c. La falta de exposición en lugar visible del establecimiento de la Hoja de Autorización.

d. El almacenamiento de productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.

e. La ocupación de superficie mayor a la autorizada hasta el 10%.

f. El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

2. Son infracciones graves:

a. La comisión de tres infracciones leves en un año.

b. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media y menos de una hora.

c. La instalación de elementos de mobiliario no previstos en la autorización o en número mayor de los autorizados en más del 20% y menos del 40%.

d. La no presentación a los Agentes de la Policía Local o Inspectores Municipales de la resolución por la que se otorga autorización.

e. El servicio de productos no autorizados.

f. La carencia del seguro obligatorio.

g. La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada en orden a la obtención de la correspondiente autorización.

h. El incumplimiento de la obligación de retirar el toldo, cuando proceda.

i. La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario sin ajustarse a lo dispuesto en esta ordenanza.

j. El incumplimiento de la obligación de retirar o recoger y apilar el mobiliario de la terraza al finalizar su horario de funcionamiento.

k. Apilar o almacenar el mobiliario en espacios públicos, incluso en el autorizado para la instalación de la terraza.

3. Son infracciones muy graves:

a. La comisión de tres infracciones graves en un año.

b. La instalación de terrazas de veladores sin autorización o fuera del período autorizado.

c. La instalación de veladores o elementos de mobiliario no previstos en la licencia o en mayor número de los autorizados en igual o más del 40%.

d. La cesión de la explotación de la terraza a persona distinta del titular.

e. El incumplimiento de la orden de suspensión inmediata de la instalación.

f. La celebración de espectáculos o actuaciones no autorizadas.

g. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de una hora.

h. Tolerar que los usuarios de la terraza ocupen espacios distintos de los autorizados o atender a los que se sitúen fuera de éste.

Artículo 31.- Sanciones.

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjui-

cios 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. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- a. Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 280 euros.
- b. Las infracciones graves se sancionarán con multa desde 280,01 euros hasta 570 euros.
- c. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa desde 570,01 euros hasta 1.154 euros y la revocación de la autorización para ese ejercicio.

La comisión de infracciones graves y muy graves podrá llevar aparejada la imposición de la sanción de revocación de la licencia, y la comisión de infracciones muy graves también la de la inhabilitación para la obtención de las licencias de esta naturaleza por un periodo de hasta dos años.

Artículo 32.- Prescripción.

Los plazos de prescripción a las infracciones indicadas se producirán de la siguiente forma:

- a. Las leves, a los seis meses.
- b. Las graves, a los dos años.
- c. Las muy graves, a los tres años.

Los plazos de prescripción a las sanciones indicadas se producirán de la siguiente forma:

- a. Las leves, a los un año.
- 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 siguiente al que se hubieran co-

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

#### TÍTULO IV.- COMISIÓN ESPECIAL DE TERRAZA DE VELADORES

Artículo 33.- Naturaleza jurídica

1. Mediante resolución de Presidencia se procederá a la creación de una Comisión Especial de Terrazas de Veladores, que estarán compuesta por:

Presidente/a: será el Presidente/a de la Entidad Local Autónoma

Vocales:

- Un vocal por cada uno de los grupos políticos presentes en la Corporación
- Técnico de Urbanismo de la E.L.A C-C
- Tres representantes de los hosteleros de Carchuna-Calahonda.
- Secretaria-Interventora de la E.L.A.C-C
- Realizará las funciones de Secretario/a, un vocal designado por el Presidente/a

2. La Comisión Especial de Terrazas de Veladores tendrá como objetivo principal garantizar el correcto funcionamiento y mejora de estas instalaciones, incluyéndolas en un proyecto más amplio de aprovechamiento y buen uso del espacio público.

#### DISPOSICIÓN FINAL

#### PUBLICACION, ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN

La entrada en vigor y comunicación de la presente Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a. El acuerdo de aprobación y la Ordenanza se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. La Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c. Sin perjuicio de lo anterior, el acuerdo de aprobación se remitirá a la Administración General del Estado.

**HOJA DE SOLICITUD  
TERRAZA DE VELADORES  
ANEXO I**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZON SOCIAL	CIF/NIF	TELÉFONO DE CONTACTO
DOMICILIO	LOCALIDAD /PROVINCIA	E_MAIL
TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO  SI NO FECHA TRANSMISION __/__/__		

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	C.I.F. / N.I.F.	TFNO CONTACTO
DOMICILIO	LOCALIDAD	E-MAIL
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	AUTOLIQUIDACION DE LA TASA IMPORTE                      FECHA INGRESO _____ €                      __/__/20__	

**DATOS DEL ESPACIO**

EMPLAZAMIENTO TERRAZA Y Nº DE SILLAS SOLICITADAS Aportar croquis o plano a escala mínima 1:100 Fotografía del espacio a ocupar por la terraza.					
Ubicación terraza Acera Aparcamiento ____ línea __batería Espacio peatonal	Periodo de ocupación <table border="1"> <tr> <td>INICIO</td> <td>FIN</td> </tr> <tr> <td>__/__/20__</td> <td>__/__/20__</td> </tr> </table>	INICIO	FIN	__/__/20__	__/__/20__
INICIO	FIN				
__/__/20__	__/__/20__				

**MOBILIARIO Y ESTRUCTURAS AUXILIARES DE LA TERRAZA**

MESAS	SOMBRILLAS	TOLDOS	TARIMA Y BARANDA DE PROTECCIÓN	ESTUFAS	CORTAVIENTOS	ANCLAJES		
□	□	□	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">_ m<sup>2</sup></td> <td style="text-align: center;">_ X m</td> </tr> </table>	_ m <sup>2</sup>	_ X m	□	□	□
_ m <sup>2</sup>	_ X m							
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:								

**OBSERVACIONES:**

En Carchuna-Calahonda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**A LA PRESIDENTA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA.**

Documentación a presentar:(ART.7)

- a. Documento acreditativo de la identidad del solicitante (NIF/CIF)
- b. Copia de la licencia de apertura del establecimiento. De no corresponder ésta con el solicitante deberá presentarse copia que acredite la tramitación del expediente de transmisión de la licencia.
- c. Relación de elementos homologados de mobiliario que se pretenden instalar, referidos a número de mesas y sillas, elementos auxiliares, ambos con sus características técnicas.
- d. Croquis o plano a escala adecuada y acotada, debiendo especificar:
  - Superficie máxima de ocupación
  - Ancho de calles y aceras colindantes
  - Longitud de fachada del local
  - Colocación de mesas y sillas, elementos delimitadores, toldos, sombrillas, tarimas, estufas
- e. Fotografía de espacio a ocupar por el velador
- f. Fotografía de los modelos similares a los que se instalarán
- g. Autoliquidación de la tasa por la utilización privativa del dominio público municipal o por la expedición de documentos, autorización administrativa para los espacios de uso público de titularidad privada.
- h. Garantía de calidad y certificado de homologación de la Comunidad Europea, contrato con la empresa suministradora de la energía con que cuente la instalación de estufas de exterior.
- i. Documento acreditativo de hallarse al corriente en el pago del seguro de responsabilidad civil del establecimiento principal y de la instalación accesoria que cubra los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la terraza.
- j. Cuando sea preceptivo autorización de los vecinos/colindantes.
- k. Modelo de solicitud ANEXO I

**HOJA DE AUTORIZACIÓN  
TERRAZA DE VELADORES  
ANEXO II**

Por Resolución de Presidencia nº \_\_\_/\_\_\_ de fecha \_\_\_/\_\_\_/201\_\_ , se autorizó la ocupación de vía pública mediante la instalación de una terraza de veladores a:

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	C.I.F. / N.I.F.
DOMICILIO	TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN

**PERIODO Y HORARIO DE OCUPACIÓN**

INICIO	FIN	HORARIO
OBSERVACIONES:		

**MOBILIARIO Y ESTRUCTURAS AUXILIARES**

MESAS	SOMBRILLAS	TOLDOS	TARIMA Y BARANDA DE PROTECCIÓN	ESTUFAS	CORTAVIENTOS	ANCLAJES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> __m2   __X m	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:						

**DISTRIBUCIÓN DE LA TERRAZA (SEGÚN PLANO ADJUNTO)**

Autorización condicionada a :

Carchuna – Calahonda a \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_

LA PRESIDENTA

SECRETARIA – INTERVENCIÓN

NÚMERO 3.180

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación inicial presupuesto 2017***EDICTO**

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma,

HACE SABER: Que la Junta Vecinal de esta Entidad aprobó inicialmente en sesión extraordinaria, de 8 de junio del presente ejercicio, el presupuesto para el ejercicio 2017, en que se integra la relación de puestos de trabajo, bases de ejecución y demás documentación a que se refieren los arts. 165, 166 y 167 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el art. 169 del mencionado texto legal, se somete el expediente a trámite de información pública por plazo de quince días (desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P de Granada), durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. De no formularse, el expediente de aprobación quedará elevado a definitivo sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.181

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa utilización dominio público***EDICTO**

Aprobado provisionalmente por la Junta Vecinal de la E.L.A. de Carchuna-Calahonda, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de abril de 2017, la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa del Dominio Público Municipal, terraza de veladores y publicándose en el BOP Granada nº 75 el pertinente edicto. Una vez finalizado el periodo de exposición al público, y no habiéndose presentado alegaciones, se eleva a definitivo el acuerdo inicialmente aprobado, publicándose el texto de dicha ordenanza a los efectos de su entrada en vigor.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

**CAPÍTULO I. NATURALEZA, HECHO IMPONIBLE, SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN Y EXENCIONES.**

Artículo 1. Disposiciones generales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Artículo 3. Exenciones.

**CAPÍTULO II. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES.**

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Artículo 5. Responsables.

**CAPÍTULO III. DEVENGO Y CUOTA TRIBUTARIA.**

Artículo 6. Devengo.

Artículo 7. Cuota tributaria.

**CAPÍTULO IV. GESTIÓN TRIBUTARIA.**

Artículo 8. Gestión tributaria.

Artículo 9. Prorrates de la cuota y régimen de devolución.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

Disposición adicional única.

Disposición derogatoria única.

Disposición final única

**ORDENANZA FISCAL Nº**

**TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA**

**CAPÍTULO I. NATURALEZA, HECHO IMPONIBLE, SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN Y EXENCIONES.**

Artículo 1. Disposiciones generales.

1. De conformidad con el artículo el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 23 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, esta Entidad establece la Tasa por la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, que se registrará por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el Hecho Imponible de la Tasa, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por la ocupación de terrenos de uso público por terrazas de veladores con finalidad lucrativa.

Artículo 3. Exenciones.

Se considerarán supuestos de no sujeción la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa, siempre que se ubiquen en los núcleos urbanos del término de Carchuna y Calahonda, conforme a las calificaciones del Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Motril.

**CAPÍTULO II. SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES.**

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes de esta Tasa, las personas físicas, jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias para el beneficio de la utilidad privativa o aprovechamiento especial del dominio público que constituye el hecho imponible o quienes se beneficien del aprovechamiento si han procedido sin la correspondiente autorización.

Artículo 5. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas físicas o entidades, en los supuestos y con el alcance que

señala el artículo 43 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### CAPÍTULO III. DEVENGO Y CUOTA TRIBUTARIA.

##### Artículo 6. Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de iniciarse la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, se haya obtenido o no para ello la correspondiente licencia.

##### Artículo 7. Cuota tributaria.

1. El importe de la Tasa regulada en esta Ordenanza será el fijado en las siguientes tarifas, atendiendo al tiempo de duración del aprovechamiento y la superficie cuya ocupación quede autorizada o la realmente ocupada, si fuera mayor.

##### TARIFA / CONCEPTO - TIPO - IMPORTE

##### MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA

1.1 / Mesas y Sillas con finalidad lucrativa - Anual - 20,00 euros/año/m<sup>2</sup>

1.2 / Mesas y Sillas con finalidad lucrativa - Mensual - 6 euros/mes/m<sup>2</sup>

2. Para la aplicación de las tarifas establecidas en el punto anterior, se seguirán las siguientes normas:

a) Si el número de metros cuadrados de ocupación no fuese entero, se redondeará por exceso.

b) Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas, separadores y otros elementos auxiliares se delimita una superficie mayor a la ocupada por mesas y sillas, se tomará aquella como base de cálculo.

#### CAPÍTULO IV. GESTIÓN TRIBUTARIA.

##### Artículo 8. Gestión tributaria.

1. Una vez otorgadas las licencias de ocupación de la vía pública con mesas y sillas solicitadas, se procederá a la oportuna liquidación de acuerdo a la superficie y duración del aprovechamiento.

2. Los aprovechamientos efectuados sin la preceptiva y previa licencia municipal serán objeto del procedimiento tributario oportuno, una vez informada dicha ocupación por los Servicios Técnicos municipales y en consecuencia se liquidarán por el periodo irreducible de un año establecido en las tarifas, sea cual sea la fecha en que se inicie el aprovechamiento y el que reste para concluir el periodo, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

##### Artículo 9. Recaudación y régimen de devolución

1. La cuota tributaria tendrá el carácter de irreducible.

2. El pago se realizará:

a) El pago de la tasa reflejado en el apartado 1.1 del artículo 7, por ingreso directo en las cuentas de entidades bancarias de la E.L.A C-C del 50% del precio en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquel en que se notifique la correspondiente liquidación.

El restante 50% se hará efectivo en las propias cuentas de entidades bancarias de la E.L.A C-C sin previo requerimiento ni notificación alguna antes del día 1º de julio del año en que se autorice el aprovechamiento.

b) El pago de la tasa reflejado en el apartado 1.2 del artículo 7, por ingreso directo en las cuentas de entidades bancarias de la E.L.A C-C del 100% del precio en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquel en que se notifique la correspondiente liquidación.

3. Una vez otorgada la licencia, si el derecho a la utilización o aprovechamiento no se desarrolla por causas imputables a la administración, procederá la devolución del importe correspondiente a la tasa prorrateado por trimestres naturales.

##### Artículo 10. Infracciones y sanciones.

1. En materia de infracciones y sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos

181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

##### Disposición adicional única.

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

##### Disposición transitoria única.

Las autorizaciones concedidas para la totalidad del segundo semestre del ejercicio 2017 se les aplicará la tarifa prevista en el apartado 1.1 del artículo 7).

##### Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales que contravengan lo dispuesto en esta ordenanza.

##### Disposición final única.

Esta Ordenanza, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, del acuerdo definitivo de su aprobación y del texto íntegro de esta ordenanza, y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Carchuna-Calahonda, 7 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.182

### ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA CALAHONDA (Granada)

#### Cuenta general 2016

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que formulado y rendida la cuenta general de esta Entidad Local Autónoma correspondiente al ejercicio 2016, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.183

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte.: 180/17*

EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 180/17, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.184

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 187/17*

EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 187/17, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo. Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.185

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 190/17*

EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 190/17, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.186

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 193/17*

EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 193/17, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.187

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Aprobación inicial de modificación presupuestaria de crédito extraordinario, expte. 204/17***EDICTO**

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2017, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 204/17, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.188

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Convocatoria contrato del servicio bar Centro de Día de Calahonda***EDICTO**

De conformidad con el acuerdo de la Junta vecinal, de fecha 8 de junio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar del Centro de Día de Calahonda "Estrella del Mar", conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (E.L.A. C-C).

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaría de la E.L.A. C-C.

2) Domicilio: Ctra. de Almería, km 12, s/n.

3) Localidad y código postal: Carchuna-Calahonda 18730.

4) Teléfono: 958 624008.

5) Telefax: 958 623105.

6) Correo electrónico.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://carchunacalahonda.sedelectronica.es>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información:

d) Número de expediente: 115/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Contrato administrativo especial

b) Descripción: Explotación del servicio de cafetería-bar del Centro de Día de Calahonda "Estrella del Mar".

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

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: E.L.A. C-C

2) Localidad y código postal: Carchuna-Calahonda 18730.

e) Plazo de ejecución/entrega: 4 años.

f) Admisión de prórroga: Sí (2 años).

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura):

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación:

b) Procedimiento: Contrato administrativo especial para la explotación del servicio de bar en un edificio público, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Sí.

Criterios de adjudicación, puntuación de las ofertas

1. Precio (por cada 100 euros de mejora)

0,5 puntos (máximo 4 puntos)

2. Programa de explotación del servicio en su conjunto

Máximo de 4 puntos.

3. Experiencia y dedicación.

Máximo de 2 puntos.

4. Necesidad de autoempleo y situación social familiar y económica del licitador, evaluada mediante informe de Servicios Sociales (máximo 2 puntos), máximo 2 puntos.

4. Valor estimado del contrato: 4.200 euros (canon).

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 700 euros/años/canon.

6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): No se exige

Definitiva (%): 5% de importe de la adjudicación, referida al plazo contractual

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría) (en su caso): No.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (en su caso).

a) Solvencia financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito

de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios.

b) Solvencia técnica y profesional:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años.

- Las titulaciones profesionales del empresario.

- Declaración indicando la maquinaria, materiales, mobiliario y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos.

c) Otros requisitos específicos.

d) Contratos reservados.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el BOP de Granada.

b) Modalidad de presentación: Sede Electrónica de la E.L.A.C-C, o así mismo podrán presentar sus solicitudes en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la E.L.A. C-C, en horario de 9:00 a 13:00 horas, durante el plazo de presentación de solicitudes así como también en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015.

c) Lugar de presentación:

Dependencia. Secretaría de la E.L.A. C-C

1) Domicilio. Ctra. de Almería, km 12, s/n

2) Localidad y C.P.: Carchuna-Calahonda 18730

3) Teléfono. 958 624008

4) Telefax. 958 623105

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta, un mes.

9. Apertura de ofertas:

1) Domicilio. Ctra. de Almería, km 12, s/n

2) Localidad y código postal. Carchuna-Calahonda 18730.

3) Teléfono. 958 624008.

4) Fecha y hora. Diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

10. Gastos de publicidad: No.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso). No.

12. Otras Informaciones.

Carchuna-Calahonda, 8 de junio de 2017.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 3.265

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)**

*Convocatoria provisión de dos plazas de Policía Local en comisión de servicio*

#### **EDICTO**

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

#### **ANUNCIO DE CONVOCATORIA**

En la Junta de Gobierno Local celebrada el día 24-05-2017, se aprueban las bases que regirán la convocatoria para la provisión en comisión de servicios de dos plazas de funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C-1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación: Policía Local.

Se pone en conocimiento de todos aquellos interesados/a, que las referidas Bases se encuentran en el Registro General del Ayuntamiento de Pinos Puente y publicadas en la página Web de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pinos Puente, 7 de junio de 2017.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.108

### **COMUNIDAD DE REGANTES DE DÓLAR**

*Junta general extraordinaria*

#### **EDICTO**

D. Angel Mata Fernández, Presidente de la Comunidad de Regantes de Dólar,

Por medio del presente y de conformidad con el artículo 52 de los vigentes Estatutos, y del artículo 218.2.º del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, se le convoca como partícipe de la Comunidad de Regantes para la próxima reunión de Junta General Extraordinaria del próximo día 8 de julio de 2017, en la Sala de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Dólar (Granada), a las 18 horas en primera convocatoria y a las 19 en segunda convocatoria, que se celebrará conforme al siguiente:

#### **ORDEN DEL DÍA**

1. Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior.
2. Aprobación de padrones de partícipes y usuarios.
3. Aprobación de Estatutos y Reglamentos que han de regir la Comunidad de Regantes a partir de este acuerdo.
4. Ratificación derrama ordinaria del ejercicio 2015.
5. Ratificación de la Financiación del proyecto y de las derramas impagadas.
6. Estudio de posible ampliación de la dotación de riego para 2017.
7. Delegación en la Junta de Gobierno para la negociación y firma del contrato de prestación del servicio de agua.

Los padrones de partícipes y los Estatutos y Reglamentos que han de regir la Comunidad de Regantes, se encuentran expuestas al público, pudiendo examinarse hasta la fecha de la convocatoria en el Ayuntamiento de Dólar, los martes a partir de las 12 horas.

Dólar, 2 de junio de 2017.- El Presidente, fdo.: Angel Mata Fernández.

NÚMERO 3.297

**COMUNIDAD DE REGANTES EL PORTILLO***Convocatoria junta general*

## EDICTO

D. Agustín García Martínez, Presidente de la Comunidad de Regantes El Portillo de Castril,

HAGO SABER: Que por medio del presente se convoca a los propietarios partícipes de esta Comunidad a la junta general que tendrá lugar el próximo día 1 de julio de 2017, a las 10 horas en primera convocatoria, y a las 10:30 horas en segunda, en las instalaciones del Teatro Manuel Carra de Castril (Plaza del Árbol Gordo), con el siguiente orden del día:

1º) Estado general de la Comunidad. Información sobre subvenciones y gestiones realizadas.

2º) Acuerdos sobre el inicio de las obras. Delegación en la Junta de Gobierno para la negociación y firma de cuantos documentos sean necesarios para el inicio de las obras.

3º) Financiación de las obras. Información de las ofertas de entidades financieras recibidas. Delegación a

la Junta de Gobierno para el estudio y negociación de las distintas ofertas presentadas.

4º) Encargo definitivo para la redacción de los proyectos fotovoltaicos y de modificación de proyecto hidráulico.

5º) Acuerdos de futuras inclusiones de parcelas en la zona regable.

6º) Aprobación de las cuentas de la comunidad ejercicios 2014, 2015 y 2016.

7º) Presupuestos del ejercicio 2017. Derrama para los gastos.

8º) Nombramiento de un nuevo comunero en el Juzgado de Riegos por baja de uno de sus miembros.

9º) Ruegos y preguntas.

Se hace constar que la documentación en relación a la asamblea, incluidas cuentas de los años 2015 y 2016 y presupuestos del ejercicio 2017, están a disposición de aquellos comuneros que quieran consultarlas en la oficina de la Comunidad de Regantes, sita en la calle Iglesia de Castril, junto a Juzgado de Paz, los días lunes a viernes, de 9:30 horas a 12:30 horas.

Castril, 8 de junio de 2017. ■