



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ACTA DE LA SESIÓN Nº 9/2016, ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA UNO DE MARZO DE DOS MIL DIECISÉIS.

RESUMEN INFORMATIVO

(incluye resumen informativo de la sesión y acuerdos adoptados en publicidad activa de información municipal, con disociación de datos protegidos)

En la Ciudad de Alhama de Granada y en el Salón de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento, a las diez horas del día uno de marzo del año dos mil dieciséis, previa citación al efecto, se reúnen los Sres. y Sras. que a continuación se indican, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y dando fe del acto el Secretario de la Corporación, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria.

SRAS.Y SRES. ASISTENTES

Sr. Alcalde:

D. Jesús Ubiña Olmos

Vocales:

D^a María Matilde Molina Olmos

D. Ángel Muñoz Román

D. Pablo Ariza Rojo

D. Álvaro Molina Crespo

Secretario: D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario General.

Comprobada la existencia del quórum necesario para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local a tenor del art. 113.1.c) del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y abierta la sesión por la Presidencia, se dio lectura al Orden del Día, abriéndose discusión sobre cada uno de los asuntos a tratar, y se tomaron los siguientes ACUERDOS

ÍNDICE

	Pág.
1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.....	1
1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-	2
2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN	2
2.1.- PERSONAL / SELECCIÓN.-	2
2.1.1.- Aprobación de bases de la Bolsa de Trabajo de Construcción, Categoría Oficiales.-2	
2.2.- PETICIÓN DE D. xxx, SOBRE INSTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TOLDOS ABATIBLES, VINCULADO A CAFETERÍA Y PASTELERÍA BALADA.-.....	9
2.3.-.- OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS EN C/ ANTONIO GALA, 2, A INSTANCIA DE D. xxx (CAFETERÍA Y PASTELERÍA BALADA).-.....	10
2.4.-.- PETICIÓN DE D ^a xxx DE USO EN PRECARIO DEL QUIOSCO EN PLAZA ALFONSO XII.-	13
3.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO.....	18
4.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA 18	
5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS.....	18

1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los reunidos si hay alguna observación que hacer al acta/s de la sesión/es nº 8/2016, anterior/es correspondiente/s a la Junta de Gobierno Local celebrada/s con fecha/s de 23 de febrero de 2016, distribuida/s en la convocatoria.

Al no realizarse por los Sres. y Sras. Concejales y Concejales observación alguna a dicha/s Acta/s, se considera/n aprobada/n sin rectificación alguna, todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 91.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN

2.1.- PERSONAL / SELECCIÓN.-

2.1.1.- Aprobación de bases de la Bolsa de Trabajo de Construcción, Categoría Oficiales.-

Área: PERSONAL/SELECCION
Expediente: 71/2016

Vista la necesidad de formar la Bolsa de Trabajo que cubra las necesidades que demandan los Servicios e instalaciones municipales del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, por razón de reforzar coyunturalmente el personal al servicio del Ayuntamiento.

En uso de las atribuciones conferidas a la Alcaldía por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la delegación efectuada por Decreto nº 289/2015, de 19 de junio, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA**

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la formación de la Bolsa de Trabajo de Construcción, categoría de Oficiales, para cubrir necesidades temporales, personal laboral, sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación hasta el día 31 de marzo de 2016.

<<BASES PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE CONSTRUCCION, CATEGORÍA DE OFICIALES, PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Es objeto de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 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, la regulación del procedimiento para la formación de la bolsa de trabajo de la Construcción en la Categoría de Oficiales, para cubrir las necesidades temporales que surjan, mediante la contratación laboral de duración determinada que en cada caso corresponda, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Oficial, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. Todo ello de conformidad con la normativa de función pública.

SEGUNDA.- CANDIDATOS

1.- Requisitos de participación

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada de forma fehaciente mediante la formación y/o la experiencia correspondiente.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, en habilitación efectuada por la disposición adicional 7ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

h) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

i) Declaración jurada de no haber presentado solicitud más que a una de las bolsas incluidas en la presente Convocatoria.

j) Estar en posesión de la tarjeta de profesional de la construcción (TPC).

k) Tener una experiencia mínima acreditada de 6 meses como Oficial 1ª o 12 meses como Oficial 2ª, ó 18 meses como oficial 1ª de la Construcción en el Régimen Especial de Autónomos.

2.- Fecha de requisitos



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de nombramiento.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

TERCERA.- SOLICITUDES

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, y se presentará en el plazo de 29 días naturales contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada (hasta el día 31 de marzo de 2016), pudiendo presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Junto con las instancias para tomar parte en la selección, deberán presentarse copia del DNI, y copia de los documentos acreditativos de reunir los requisitos generales de la convocatoria y de los méritos alegados para su valoración.

La justificación documental relativa a los méritos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia fiel de su original" firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Para la justificación de la experiencia se deberá de adjuntar copia de la vida laboral y los contratos acreditativos de la experiencia relacionada con el puesto de trabajo y/o documentación relativa al alta en el epígrafe correspondiente del IAE, que acredite al actividad del empresario.

Asimismo para poder optar a la puntuación por situación de desempleo, deberá de presentarse informe de los períodos de inscripción original emitido por la oficina del INEM.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud esté registrada con fecha posterior a la finalización del plazo.

CUARTA.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Tribunal de Selección dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá el D.N.I. o documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Entidades contratantes, concediéndose un plazo de tres días hábiles de subsanación de la causa de exclusión. En esta resolución se determinará el lugar y fecha de realización de la fase de concurso.

2.- En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva.

3.- Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en vigencia transitoria.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

1.- Composición

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidente: Empleado público local, en su condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

B) Vocalías:

Tres empleados públicos locales, en su condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

C) Secretario: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue, con voz sin voto.

2.- Abstenciones y recusaciones

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en vigencia transitoria.

3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4.- Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE N° 2, de 3 de enero de 2005).

5.- Votaciones de la Comisión de Selección

El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de concurso de méritos con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes Bases. Igualmente, la entrevista contenida en la fase de concurso será valorado mediante la votación de todos sus miembros presentes. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto. Las puntuaciones globales figurarán en las actas correspondientes.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO, CALIFICACIÓN DEL CONCURSO Y FASE DE OPOSICIÓN

1.- Orden de actuación

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "H" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 24 de febrero de 2016, BOE de 26 de febrero de 2016, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

2.- Procedimiento de selección

El sistema de selección constará de una fase de concurso de méritos, seguida de una baremación socioeconómica, y entrevista.

A.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS INTEGRANTE DE LA FASE CONCURSAL

Por el Tribunal Calificador o Comisión de Selección se procederá a calificar las solicitudes presentadas, valorándose únicamente los méritos aportados documentalmente junto con la solicitud para optar a dicha plaza y debidamente acreditados mediante original, copia auténtica o compulsada o validación por el interesado mediante la expresión “es copia fiel de su original” firmada por el/la aspirante, con arreglo al siguiente Baremo:

a.- “Méritos profesionales”, con una puntuación máxima de tres puntos:

Experiencia laboral previa en la categoría a la que se concursa, a valorar en la siguiente forma:

Por cada mes de trabajo completo realizado en empresa pública o privada en la categoría de Oficial: 0,10 puntos.

Se valorará toda la experiencia que se aporte y acredite debidamente, incluyendo la aportada como requisito de experiencia mínima obligatoria para participar en el procedimiento selectivo.

El tiempo resultante de la suma de días trabajados como Oficial, debidamente acreditados documentalmente mediante contrato e Informe de vida laboral, será dividido entre 30, lo que determinará el número de meses, descartándose los decimales.

b.- Por cursos de formación relacionados con la categoría de Oficial de la construcción, impartidos por Administraciones Públicas, e instituciones públicas, o entes privados respecto de cursos homologados por entes públicos, relativos al puesto a ocupar, con un máximo de tres puntos.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,15 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,20 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,25 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 0,50 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Documentación acreditativa. Original, copia auténtica o fotocopia compulsada de aquellos documentos que acrediten dicha formación, o bien por validación por el interesado/a mediante la expresión “es copia fiel de su original” suscrita y rubricada por el/la aspirante.

B.- BAREMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Por encontrarse actualmente en situación de desempleo, al haber sido despedido de un trabajo de similar categoría a la que opta en las presentes bases, máximo 1 punto, según el siguiente baremo:

Tiempo transcurrido desde el despido hasta la fecha actual:

Menos de un mes: 0,1 puntos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

De un mes y un día a seis meses: 0,3 puntos.

De seis meses y un día a doce meses: 0,6 puntos.

Más de doce meses: 1 punto.

Se deberá de acreditar con informe original de periodos de inscripción, emitido por el INEM, y con fotocopia de la baja y/o despido del trabajador.

C.- ENTREVISTA

La Entrevista tendrá lugar después de aplicarse la baremación de méritos y socioeconómica. El Tribunal efectuará una entrevista con cada aspirante, con objeto de formular cuestiones que versen sobre los conocimientos requeridos para el puesto de trabajo al que se opta y sobre los méritos aportados por el/la candidato/a.

Este apartado se evaluará con un máximo de tres puntos.

D.- PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación total de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso: valoración de los méritos aportados (seis puntos), situación de desempleo por despido en aplicación de criterios socioeconómicos (un punto) y la entrevista (tres puntos), efectuándose propuesta al aspirante que obtenga mayor puntuación total, con arreglo al anterior Baremo.

A igualdad de puntuación entre dos o más aspirantes, el empate se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la entrevista curricular.

3.- Configuración y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1.- Concluida la calificación del concurso, la aplicación de los criterios socioeconómicos y de las entrevistas, se conformará la bolsa de trabajo para la especialidad de Oficial, según el orden de puntuación.

2.- La propuesta de bolsa de trabajo junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la autoridad convocante que, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a efectuar las contrataciones según las necesidades municipales.

3.- Cada candidato o candidata propuesto deberá comparecer para la contratación en el plazo máximo de diez días a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

Para las sucesivas contrataciones, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en cada una de las bolsas de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

4.- La Alcaldía-Presidentencia se reserva en la resolución de aprobación de la bolsa fijar una puntuación mínima para quedar integrado en la bolsa, así como la determinación de un sistema de rotaciones.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

5.- La bolsa resultante de esta selección tendrá vigencia máxima de dos años, quedando automáticamente dejada sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas de personal fijo con funciones similares a las que son objeto de esta convocatoria, en cuyo caso los aspirantes aprobados y no seleccionados constituirán nueva bolsa, o por la creación de nuevas bolsas de trabajo.

6.- La resolución de Alcaldía de contratación de personas candidatas integrantes de la bolsa de trabajo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- RECURSOS

1.- Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador o Comisión de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

BOLSA DE TRABAJO DE CONSTRUCCIÓN, CATEGORÍA DE OFICIALES

1.- ESPECIALIDAD (Señálese con una "x" la elegida por el solicitante. IMPORTANTE: Sólo se puede señalar una): <input type="checkbox"/> Construcción, Oficial de la Construcción
2.- CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio: 2 de marzo 2016. Plazo terminación: 31 de marzo 2016
3.- DATOS PERSONALES: Nombre: Apellidos: DNI: Domicilio a efectos de notificaciones: Población: Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Nacionalidad:
4.- TITULACIÓN: No se precisa
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: 1. Fotocopia del D.N.I. 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. ...



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Alhama de Granada, a de

de 2016

Fdo.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- a) **FOTOCOPIA DEL DNI (OBLIGATORIO)**
- b) **FOTOCOPIA DEL CARNET DE CONDUCIR CLASE B (OBLIGATORIO)**
- c) **FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE LA CONSTRUCCION (TPC) (OBLIGATORIO)**
- d) **ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA MINIMA (OBLIGATORIO)**
- e) FOTOCOPIA DE LA EXPERIENCIA QUE SUPERE A LA EXPERIENCIA MINIMA (OPCIONAL)
- f) FOTOCOPIA DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA CATEGORIA DE OFICIAL (OPCIONAL)
- g) INFORME ORIGINAL DE PERIODOS DE INSCRIPCIÓN, EMITIDO POR EL INEM, Y CON FOTOCOPIA DE LA BAJA Y/O DESPIDO DEL TRABAJADOR (OPCIONAL)

2.2.- PETICIÓN DE D. xxx, SOBRE INSTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TOLDOS ABATIBLES, VINCULADO A CAFETERÍA Y PASTELERÍA BALADA.-

Área funcional: Patrimonio
Dpto: Uso y aprovechamiento
Expte: 75/2016

Vista la petición efectuada por D. xxx, presentada con fecha 20 de noviembre de 2015, con nº de entrada 4956, referente a autorización de instalación de estructura metálica con toldos abatibles, vinculado a la actividad y establecimiento de cafetería y pastelería Balada, sito en calle Antonio Gala, 2, del núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada.

A tal respecto, se ha consultado a los vecinos colidantes, en orden a estudiar la mejor propuesta de ordenación del espacio.

De conformidad con lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Autorizar la instalación eventual de estructura metálica con toldos abatibles, en vía pública junto a establecimiento cafetería pastelería Balada, sita en cael Antonio Gala, nº 2, en el espacio acotado en plano de alzado del que queda constancia en el expediente administrativo de su razón, con el debido diligenciado de la Secretaría del Ayuntamiento, quedando condicionado a lo siguiente:

- El uso de la vía o espacio público se efectúa en precario.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- No se permitirá la instalación de elementos fijos de obra que impidan el paso de personas, permitiéndose únicamente la instalación de toldo.
- El toldo deberá quedar recogido diariamente en el horario de cierre del establecimiento.
- No se permitirá el uso de publicidad en el toldo/estructura metálica, ajena a la del propio establecimiento, debiendo ser los colores y forma del mismo acorde con el entorno. El diseño, cuestiones estéticas, color, etc. deberá ser comunicada previamente a la Oficina Técnica Municipal de Arquitectura y Urbanismo.
- Respecto al tratamiento del firme y de la zona ajardinada y resto de actuaciones, deberá costearse por el solicitante.
- Una vez termine la ocupación del toldo, deberá reponerse el dominio público a su estado anterior.
- La presente autorización queda directamente vinculada a la existencia de licencia anual de terraza, con mesas y sillas. Por consiguiente, en el supuesto de que no se autorice o se deniegue dicha licencia anual, deberá el toldo retirarse a costa del solicitante.

SEGUNDO: Notifíquese el presente acto definitivo y finalizador de la vía administrativa con indicación del régimen de recursos que con arreglo a derecho procedan.

2.3.- OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO CON MESAS Y SILLAS EN C/ ANTONIO GALA, 2, A INSTANCIA DE D. xxx (CAFETERÍA Y PASTERÍA BALADA).

Área funcional: Seguridad ciudadana, tráfico y transportes
Dpto: Ocupación pública. Terrazas
Expte: 16/2016

Se da cuenta de la solicitud efectuada con fecha 20 de noviembre de 2015 (nº de entrada 4956) por D. xxx, de ocupación de vía pública con mesas y sillas, en calle Antonio Gala, nº 2, vinculada a establecimiento de actividades recreativas (cafetería pastelería Balada).

A tal respecto, se ha consultado a los vecinos colidantes, en orden a estudiar la mejor propuesta de ordenación del espacio.

Considerando que la solicitud planteada supone un uso común especial de la vía pública, al ser aquel en el que concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso u otras similares, según la definición que establece el art. 29 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por lo que su ejercicio queda sujeto a licencia, a tenor del art. 30.2 de dicho texto legal. No obstante la concurrencia de circunstancias singulares, ello no conlleva un uso anormal de la vía pública.

Considerando que le corresponde al Alcalde el otorgamiento de las licencias con carácter general, a tenor de la atribución que realiza el art. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo esta atribución delegable, según permite el apartado 3 de dicho artículo, y que en virtud del Decreto



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

nº 289/15, de 19 de junio, se ha delegado en la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de licencias de ocupación en la vía pública.

Debatido el asunto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO: Conceder al solicitante, licencia de ocupación de vía pública con carácter anual, comprendiendo en la presente anualidad desde la fecha de su otorgamiento hasta el 31 de diciembre de 2016, en el lugar solicitado, debiendo ajustarse por consiguiente a las siguientes condiciones:

a.- El espacio de ocupación, según medición efectuada, es de 42,57 m² (salvo mayor espacio de ocupación, en función a informes de la Policía Municipal o de los servicios municipales, lo que originará la obligación de pago correspondiente al exceso de espacio autorizado),

b.- No podrá ocuparse la acera (fuera de la autorización expresa) de tal manera que se impida el paso de personas, sillas de ruedas, carritos de niños pequeños, etc.

c.- La terraza deberá estar rodeada por señales y elementos portátiles de protección, suficientemente visibles, tanto de día como de noche.

d.- No se utilizarán aparatos musicales, altavoces, y aparatos de TV, en la terraza, ni en el interior del local, en ningún momento ni hora.

e.- La actividad de la terraza cesará cuando lo haga la del establecimiento, sin que en caso alguno pueda superar las 2:00 horas de la madrugada u horario distinto de conformidad con la normativa autonómica sobre horarios de este tipo de establecimientos.

f.- La terraza no impedirá el libre acceso de los vecinos a sus viviendas.

g.- El titular de la actividad, sea fija o no, tales como bares y terrazas de bares, quioscos, puestos de venta y similares autorizados en la vía pública, está obligado a mantener en las debidas condiciones de limpieza tanto las propias instalaciones interiores como el espacio urbano exterior sometido a su influencia, debiendo quedar estos debidamente limpios y en buen estado una vez finalizada la actividad. Igualmente se extremará la limpieza de la vía pública; adoptándose las medidas sancionadoras con arreglo a la legislación correspondiente y, en su caso, su incumplimiento podrá dar lugar a la revocación de la licencia.

h.- La presente autorización se encuentra condicionada al previo pago de la tasa correspondiente.

i.- Los titulares de las autorizaciones o concesiones deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales efectos, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre protección del medio ambiente.

j.- Por razones de estética e higiene no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto a las terrazas ni fuera de la instalación de los cerramientos estables de terrazas de veladores, ni de los quioscos de temporada o permanentes.

k.- Serán aplicables a las instalaciones las disposiciones contenidas en la normativa general reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y de protección de los consumidores y usuarios.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

l.- Cuando se trate de plazas o espacios públicos en los que exista una banda permanente de circulación rodada, bulevares o calles sin salida, las terrazas de veladores accesorias a establecimientos podrán contar con una instalación de apoyo con el fin de restringir al máximo la necesidad de que el personal del establecimiento se vea obligado a cruzar la calzada. La instalación de apoyo tiene carácter de instalación auxiliar para facilitar el desarrollo de la actividad. Servirá exclusivamente de soporte a los elementos de menaje de la terraza. No podrá utilizarse como barra de servicio, ni dedicarse a ningún otro uso que desvirtúe su carácter estrictamente auxiliar. La instalación será empleada únicamente por camareros y personal de la terraza y no se permitirá atender desde ella al público en general. Queda prohibido el almacenaje de elementos fuera de la instalación de apoyo.

m.- No podrá obstaculizarse el acceso a la calzada desde los portales de las fincas ni dificultar la maniobras de entrada o salida en los vados permanentes.

n.- Cuando se disponga de instalación eléctrica de alumbrado para la terraza, esta deberá reunir las condiciones previstas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión para instalaciones en locales mojados. Los conductores quedarán fuera del alcance de cualquier persona, no pudiendo discurrir sobre las aceras ni utilizar el arbolado o el mobiliario urbano como soporte de los mismos. En ningún caso los focos producirán deslumbramiento u otras molestias a los/las vecinos/as, viandantes o vehículos. Esta instalación deberá ser revisada anualmente por un instalador autorizado que emitirá el correspondiente boletín de conformidad.

o.- Queda prohibida la instalación de máquinas expendedoras automáticas, recreativas, de juegos de azar, billares, futbolines o cualquier otra de características análogas.

p.- El mobiliario deberá ser retirado de la vía pública al finalizar el horario de funcionamiento del establecimiento, excepto el toldo cuando esté autorizado. La estructura del toldo deberá cumplir las medidas de seguridad y demás exigencias en cuanto a seguro de responsabilidad civil, etc., que marque la ley.

q.- Se cumplirá todo lo indicado en normativa en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Deberá cumplir la Orden del Ministerio de Vivienda VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados, y especialmente el art. 5.2.a y b, que establece literalmente que: "Todo itinerario peatonal accesible deberá cumplir los siguientes requisitos: a.- Discurrirá siempre de manera colindante o adyacente a la línea de fachada o elemento horizontal que materialice físicamente el límite edificado a nivel del suelo. b.- En todo su desarrollo poseerá una anchura libre de paso no inferior a 1,80 m, que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas independientemente de sus características o modo de desplazamiento".

SEGUNDO: Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualquiera otras, la autorización quedará sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias, sin que se genere derecho a indemnización alguna.

Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

TERCERO: La liquidación tributaria por tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, se efectuará de manera mensual, con arreglo a la Ordenanza Fiscal vigente, en función al dominio público ocupado.

CUARTO: El presente acto resuelve el procedimiento y a la vez finaliza la vía administrativa, por lo que deberá notificarse al interesado con indicación del régimen de recursos pertinente.

2.4.-.- PETICIÓN DE D^a xxx DE USO EN PRECARIO DEL QUIOSCO EN PLAZA ALFONSO XII.-

Área funcional: Patrimonio
Dpto: Uso y aprovechamiento
Expte: 92/2016 (exptes relacionados 131/2010, 369/2011, 57/2012, 180/2013, 40/2014, 146/2015)

Se da cuenta de la petición efectuada por D^a. xxx, con DNI nº xxx, presentada con fecha 16 de febrero de 2016, registrándose con el nº de entrada 824, en la que se pide la cesión del quiosco municipal existente en Plaza Alfonso XII, en precario.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y en particular, su Título II referente al uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales, y en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Resultando que mediante expediente tramitado con referencia 258/09, se procede a la licitación del quiosco de chucherías y golosinas existente en Plaza Alfonso XII, declarándose desierta la misma, en virtud de Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 23/10, de 14 de enero, sin que hayan resultado más interesados en la solicitud del quiosco.

Considerando que lo previsto en el art. 34 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Considerando el régimen jurídico establecido en el art. 29 de la Constitución y en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

Vista la atribución de la Junta de Gobierno Local, por delegación del Sr. Alcalde (Decreto nº 310/11, de 17 de junio), en materia de derecho de petición.

Tomada en consideración la petición, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros presentes, **ACUERDA:**



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

PRIMERO: Ceder el uso temporal en precario del quiosco municipal existente en Plaza Alfonso XII, a D^a. xxx, hasta tanto se proceda a nueva licitación para adjudicación del uso de dicha instalación y, en todo caso, con finalización máxima para el 31 de diciembre de 2016.

SEGUNDO: La cesión de uso se regirá con arreglo a lo siguiente:

1.- Naturaleza Jurídica.-

Se trata de una concesión de uso en precario de bienes de dominio público y la extinción de la ocupación se producirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y preceptos concordantes y de desarrollo.

2.- Adjudicación y formalización del contrato.-

El uso efectivo del espacio objeto de cesión de dominio público y en atención al desarrollo de una actividad económica vinculada a la instalación, con carácter previo al inicio de actividad el interesado deberá presentar:

- a) Póliza de seguro de responsabilidad civil
- b) Comunicación previa de inicio de actividad, con declaración responsable con arreglo a lo previsto en la Ley 17/2009, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

3.- Régimen de uso.-

El uso del quiosco sito en Plaza de Alfonso XII está sujeta al presente acuerdo, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

1º.- Límites del uso.

El uso estará limitada en los siguientes aspectos:

- a) En el espacio: La actividad se ejercerá exclusivamente dentro del quiosco, sin que se pueda ocupar el suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta. No podrán realizarse obras de modificación o reforma sin autorización municipal.
- b) En el tiempo: El tiempo máximo de la concesión será el previsto en el presente acuerdo.
- c) En su horario: Se fija un horario mínimo en el que la actividad deberá permanecer abierta de 40 horas semanales y 5 días a la semana. El quiosco podrá permanecer cerrado por vacaciones, como máximo un mes en cada año natural (o prorrateado, en su caso), comunicándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada. El cierre por baja médica, o fuerza mayor, se justificará también por escrito ante el Ayuntamiento de Alhama de Granada. El horario de apertura y cierre del establecimiento se sujetará a la legislación autonómica en materia de establecimientos comerciales.
- d) En la actividad: El quiosco deberá destinarse a la actividad de venta de chucherías, bebidas no alcohólicas, helados, golosinas y similares.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

2º.- Obligaciones de la persona que desarrolle la actividad:

- a) El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.
- b) Respetar el objeto del uso y los límites establecidos en la misma.
- c) El mantenimiento y limpieza del quiosco y del espacio afectado del dominio público, así como mantener limpia un área de 10 metros que rodee el establecimiento, siendo de su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.
- d) Darse de alta en el I.A.E., Licencia Fiscal, Seguro de Responsabilidad Civil, S.S. y cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que se desarrolle en el quiosco, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- e) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las Leyes vigentes de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y disposiciones complementarias.
- f) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la normativa sanitaria (manipulación de alimentos, etc.)
- g) La persona concesionaria deberá de explotar de manera personal el quiosco, si bien, será lícito que tal actividad podrá ser ejecutada por familiares, en caso de enfermedad de la persona concesionaria, exigiéndose que medie una relación de parentesco de primer grado.
- h) La suscripción de un seguro que comprenda los daños al quiosco por importe de 60.000 €.
- i) Obras e instalaciones.- la persona que resulte adjudicataria quedará obligada a sufragar los gastos de mantenimiento de las instalaciones y vía pública, redes de agua y saneamiento y su contador de agua correspondiente, solicitando aquellas licencias y/o autorizaciones pertinentes.
- j) No instalar en el quiosco ningún tipo de publicidad, toldos, sombrillas, salvo autorización municipal.
- k) Solicitar las autorizaciones y/o licencias municipales oportunas para la apertura de la actividad abonando las tasas e impuestos municipales, debiendo ajustar su actividad al presente pliego así como a la normativa vigente en la materia.
- l) Sufragar los gastos de luz, agua, alcantarillado y demás necesarios para el desarrollo de la actividad.
- m) Queda prohibida la tenencia de animales en las instalaciones
- n) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

3º.- Prohibiciones:

A) En virtud de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, según su artículo 3 queda prohibido la entrega o dispensación de bebidas alcohólicas por parte de los establecimientos.

B) Bajo ningún concepto podrá realizar obras ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización del Excmo. Ayuntamiento.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

C) El concesionario no podrá traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto.

4º.- Derechos y deberes del Ayuntamiento:

a) Como contrato administrativo especial, el Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en la concesión.

b) El Ayuntamiento ejercerá en todo momento la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

c) El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute de la concesión e indemnizarle en los supuestos que proceda.

5º.- Transmisión y traspaso:

Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio.

6º.- Reversión:

La instalación revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo del uso en precario.
- b) Fallecimiento o jubilación del precarista.
- c) Renuncia expresa por la persona precarista.
- d) Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- e) Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto el uso en precario antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, con arreglo a lo previsto en el art. 34 de la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades locales, sin derecho a indemnización alguna.

Caducada, revocada o revertida la instalación, el quiosco pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó. Las instalaciones deberán encontrarse en un buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 30 días antes de finalizar el plazo de terminación del precario, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellos en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición serán de cuenta del precarista, de conformidad con el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

La resolución del uso tendrá lugar en los términos señalados en el artículo 34 de la Ley 7/1999.

7º.- Falta de pago y daños por robo:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del precarista a sus proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco.

8º.- Faltas: El precarista será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

Leves:

- a) El incumplimiento del horario establecido, salvo causa justificada.
- b) La venta de productos no autorizados.
- c) La ocupación del suelo, subsuelo o vuelo, excediéndose del límite del quiosco.
- d) El deterioro y suciedad de la instalación.
- e) No comunicar el cierre por baja o por vacaciones.
- f) El incumplimiento de cualquier otra circunstancia o condición objeto del régimen a que viene sujeta la concesión que no constituya infracción o falta grave o muy grave.

Graves:

- a) La comisión de una segunda falta leve, de igual o diferente naturaleza, dentro del mes natural siguiente a la comisión de la primera.
- b) El incumplimiento reiterado del horario establecido, salvo causa justificada.
- c) La cesión o traspaso del quiosco sin comunicarlo al Ayuntamiento (en su caso).

Muy graves:

- a) La comisión de una segunda falta grave, de igual o diferente naturaleza en el plazo de tres meses.
- b) El traspaso del quiosco.
- c) La realización de reformas o modificaciones en el quiosco sin autorización municipal, con obligación en su caso de restablecimiento a la situación anterior.
- d) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento.
- e) La comisión de 5 faltas leves dentro del período de uso.

9º.- Sanciones:

Las faltas cometidas tendrán las siguientes sanciones:

- a) Faltas leves: Multa de 10,00 € a 50,00 €
- b) Faltas graves: Multa de 50,01 € a 120,00 €
- c) Faltas muy graves: Multa de 120,01 € a 300,00 € y/o pérdida del uso en precario.

10º.- Explotación del quiosco: La explotación del quiosco será a riesgo y ventura del precarista.

TERCERO: Anótese la presente cesión de uso en el Inventario de Bienes Municipal.

CUARTO: Transcurrido el plazo de duración de la cesión, los bienes revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada con todos sus componentes y accesorios, sin que la persona cesionaria pueda solicitar compensación económica o



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

indemnización de ningún tipo, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si ello fuera necesario.

QUINTO: Notifíquese el presente acto definitivo finalizador de la vía administrativa a los interesados, con indicación del régimen de recursos pertinente.>>

3.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO

No se producen.

4.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA

No se producen.

5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS

No se producen.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión siendo las doce horas y treinta minutos del día arriba indicado, de todo lo cual como Secretario Certifico.

VºBº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos