



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ACTA DE LA SESIÓN Nº 8/2018, ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA TRECE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO.

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 trece de marzo del año dos mil dieciocho, 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.

Sr. Alcalde:

D. Jesús Ubiña Olmos

Vocales asistentes:

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.

Vocales no asistentes:

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.....	2
1.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTA/S DE SESIÓN/ES ANTERIOR/ES.-.....	2
2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN.....	3
2.1.- PERSONAL / SELECCIÓN.-.....	3
2.1.1.- Contratación laboral temporal de Técnica Superior de Consumo y Medioambiente.-.....	3
2.1.2.- Aprobación de Bolsa de Trabajo de Peón de Servicios Polivalentes de carácter temporal en el núcleo urbano de Buenavista.-.....	5
2.2.- PERSONAL / RETRIBUCIONES.-.....	8
2.2.1.- Gratificaciones a personal funcionario por servicios realizados fuera de la jornada de trabajo (Policía Local), 1ª parte febrero 2018.-.....	8



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

2.2.2.- Horas adicionales y extraordinarias de Personal laboral que ocupan puestos de Plantilla por servicios realizados fuera de la jornada de trabajo (Mantenimiento). Enero y Febrero 2018.-.....	10
2.2.3.- Reconocimiento de trienios a solicitud de D. xxxxxx, funcionario de carrera, Policía Local.-	13
2.3.- SEGURIDAD CIUDADANA, TRAFICO Y TRANSPORTES/VADOS	14
2.3.1.-Alta de vado en CL. Academico Hinojosa nº 5	14
2.4.- PATRIMONIO / USO Y APROVECHAMIENTO.-	16
2.4.1.- Petición de Dª xxxxxxde uso en precario del quiosco en Plaza Alfonso XII.-	16
2.5.- PERSONAL / FORMACIÓN.-.....	21
2.5.1.- Permiso para Curso de Formación “Curso de estudios avanzados sobre estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II edición)”, convocado por el CEMCI, a instancia de D. xxxxxx, Interventor Acctal.-	21
2.5.2.- Permiso para Curso de Formación “Taller: contabilidad pública local y su gestión con Sicalwin (II edición)”, convocado por el CEMCI, a instancia de Dª. xxxxxxTécnica de Gestión.-.....	22
3.- ÁREAS DE PROMOCIÓN SOCIOECONÓMICA, CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA	24
3.1.-SUBVENCIONES Y PROGRAMAS.-	24
3.1.1.- Subvención para Asociación xxxxxxejercicio 2018.-.....	24
3.2.- RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 27 DE FEBRERO DE 2018, DE DEVOLUCIÓN DE INGRESO DE GARANTÍA POR NO AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE LA BARRA EN CALLE xxxxxxDURANTE LA FESTIVIDAD DE CARNAVAL 2018.-.....	25
4.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO	25
4.1.-.-	25
5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS.....	26
5.1.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO EN CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CONDE DE TENDILLA.-	26

1.- SECRETARÍA GENERAL: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

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

Al no realizarse por los Sres. y Sras. Concejales y Concejales más observaciones a dicha/s Acta/s, se considera/n aprobada/n con las rectificaciones indicadas, 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.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

2.- ÁREAS DE SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL Y GOBERNACIÓN

2.1.- PERSONAL / SELECCIÓN.-

2.1.1.- Contratación laboral temporal de Técnica Superior de Consumo y Medioambiente.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expte: 140/2018

Aprobadas las bases por Acuerdo de Junta de Gobierno local de 13 de febrero de 2018, que rigen el procedimiento de selección y contratación temporal de Técnico/a Superior de Consumo y Medioambiente.

Visto que se ha tramitado el correspondiente expediente en relación con el procedimiento para selección de contratación temporal de personal indicado, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria.

Vista la propuesta emitida por el Tribunal calificador, en acta formalizada con dicha fecha fecha 5 de marzo de 2018, y habiéndose publicado el resultado de la misma.

Considerando que la presente contratación se efectúa para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento del artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (prorrogado para 2018)

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: La puntuación obtenida en el procedimiento selectivo para 1 puesto de Técnico/a Superior de Consumo y Medioambiente, personal laboral temporal (tres meses), a jornada parcial, para prestar servicio en el ámbito territorial de Alhama de Granada, por orden de puntuación, es la siguiente:

Nº DE ORDEN	ASPIRANTE	Calificación
1	RUIZ PINOS, M ^a LUISA	8,5 puntos
2	ORTIGOSA VÁZQUEZ, LARA	8 puntos
3	RODRÍGUEZ CABA, EVA M ^a	7.6 puntos

SEGUNDO: A resultas de dicha puntuación total, se efectúa **orden de contratación para el puesto descrito a:**

- D^a. M^a Luisa Ruiz Pinos, con D.N.I. nº xxxxxx

TERCERO: Contratación:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

1.- La duración del contrato es de tres meses y el tipo de jornada es la que se indica en las presentes Bases para el puesto ofertado (70%)

2.- La modalidad de contrato será la de obra o servicio determinado. Código de Ocupación: Técnico en Consumo 31601018.

TERCERO: Características del puesto de trabajo:

1. Gestión de los Servicios Locales de Consumo (OMIC), Programa Ciudades Ante las Drogas y Medio Ambiente.

Puesto de trabajo	Técnico/a Superior en Consumo, Drogodependencias y Medio Ambiente
Dependencia jerárquica	Alcaldía y Concejalías Delegadas responsables de los programas y actividades correspondientes al puesto de trabajo (Bienestar Social, Igualdad, Salud y Consumo, Medio Ambiente)
Vinculación	Laboral
Clasificación del puesto	Escala de Admón. Especial, Subescala Técnica (A1).
Grupo/Subgrupo de Clasificación	A1
Provisión	Preselección SAE / oposición (con entrevista)
Titulación requerida para el puesto	Título universitario de Grado en Ciencias Ambientales, Biología o equivalente
Responsabilidades generales	Programas, actividades y servicios de las siguientes Concejalías y Áreas de adscripción del puesto, no asignados de manera específica a otros puestos de trabajo: Servicio de Drogodependencias, OMIC, Medio Ambiente.
Tareas más significativas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestión del servicio de Prevención de drogodependencias, conllevando, entre otras, las siguientes actuaciones: <ol style="list-style-type: none"> a. Ámbito comunitario b. Ámbito familiar c. Ámbito educativo 2) Gestión del Área de Consumo, conllevando, entre otras, las siguientes actuaciones: <ol style="list-style-type: none"> a. Recepción reclamaciones OMIC. b. Charlas formativas c. Programaciones educativas 3) Salud: <ol style="list-style-type: none"> a. Gestión, coordinación y dinamización de programas: educación vial, nutrición... 4) Medio Ambiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Coordinación, Gestión y Dinamización de actividades propias de la Concejalía. 5) Gestión, ejecución y justificación de subvenciones <ol style="list-style-type: none"> a. Subvención ciudades ante las drogas. b. Subvención consumo c. Subvención salud d. Otras subvenciones relacionadas con las Concejalías y Áreas adscritas al puesto. 6) Otras tareas relacionadas con las anteriores y cuantas otras sean demandadas por el Área de Alcaldía y Servicios Generales o Concejalías Delegadas; en este último caso, en ausencia o en colaboración con las dependencias administrativas existentes en dichas Concejalías.
Jornada / Horario de	La jornada laboral queda establecida en jornada parcial (70%), en horario



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

trabajo	administrativo, con disponibilidad fuera de la jornada de trabajo para el ejercicio de las funciones y cometidos propios del cargo. De conformidad con el artículo 34.2 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, TRLET, un diez por ciento de la jornada de trabajo queda distribuida de manera irregular, respetándose en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley. Se comunicará al trabajador/a con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de dicha distribución irregular en los supuestos que se precise.
----------------	---

CUARTO: Financiación de la contratación:

Se efectúa a través de lo siguiente:

- Convocatoria/s de Subvenciones en el ámbito de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, reguladas por Orden de 1 de marzo de 2016, en materia de prevención comunitaria de las drogodependencias y adicciones, para desarrollo del Programa “Ciudades ante las Drogas”.
- Convocatoria/s de Subvenciones al amparo de la Orden de 1 de febrero de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, a Entidades Locales de Andalucía, para la financiación de actuaciones de mantenimiento y funcionamiento de los servicios locales de consumo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- En la parte no financiada (en su caso) con cargo a dichas subvenciones, financiación restante propia municipal.

QUINTO: Comuníquese la presente contratación a la representación legal de los trabajadores, a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEXTO: Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Contra la presente resolución de terminación del procedimiento selectivo y orden de contratación procederá la interposición de recursos legalmente procedente contra los actos administrativos finalizadores de la vía administrativa, en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2.1.2.- Aprobación de Bolsa de Trabajo de Peón de Servicios Polivalentes de carácter temporal en el núcleo urbano de Buenavista.-

Área: Personal
Dpto: Selección
Expte: 015/2018

Visto que se ha tramitado el correspondiente expediente en relación con el procedimiento para la formación de una Bolsa de Trabajo para la selección de Peón de Servicios Polivalentes en el núcleo urbano de Buenavista, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 9 de enero de 2018.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Vista la propuesta emitida por el Tribunal calificador, en acta formalizada con fecha 7 de marzo de 2018.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la Bolsa de Trabajo de Peón de Servicios Polivalentes en el núcleo urbano de Buenavista, para cubrir necesidades temporales, siendo la siguiente:

	APELLIDOS Y NOMBRE	NI	TEÓRICO	PRÁCTICO	TOTAL
1	LIÑAN BOLÍVAR, JOSE M ^a		3.6	4	7.6
2	FRAGUAS SOTO, MÓNICA		3.8	3.6	7.4
3	GÁLVEZ MOYANO, FRANCISCO SILVERIO		4.3	3	7.3
4	VALDERRAMA DELGADO, DOLORES		2.4	4.1	6.5
5	JIMÉNEZ ROJAS, FRANCISCO JAVIER		3.9	2.5	6.4
6	LOPEZ ROSUA, MARIA JOSE		2.6	3.5	6.1
7	MORENO ZAMORA, MARIA TRINIDAD		2.1	3	5.1

SEGUNDO: Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, actualización permanente y vigencia. Formalización de contrataciones.

De conformidad con las bases que rigen la convocatoria para la formación de la Bolsa de Trabajo aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 9 de enero de 2018:

1.- Concluida la calificación de la oposición convocada inicialmente, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, para la formación de Bolsa de Trabajo, según el orden de puntuación.

2.- La propuesta de formación 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 que procedan de conformidad con las necesidades municipales. La contratación se efectuará por 2 meses, a jornada parcial (jornada de dos horas diarias).

3.- Dado el carácter permante de la Bolsa de Trabajo, con una periodicidad mínima bianual, en caso de que existan nuevas solicitudes, se convocará a los/as nuevas interesados/a para la realización de la prueba de selección, lo que será calificado por el Tribunal o Tribunal Calificador. Las personas que superen el ejercicio con la calificación mínima exigida (5) pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo a partir de la última persona inscrita, por el orden de puntuación obtenido. La actualización de la Bolsa de Trabajo será elevada para su aprobación por Resolución de Alcaldía o Acuerdo de Junta de Gobierno Local.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

4.- Para las contrataciones se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a la persona disponible 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.

5.- Cada candidato o candidata propuesto para contratación deberá comparecer en el Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir del siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación. Una vez aporte la documentación requerida en las bases y se presente en plazo, formalizará contrato de trabajo en la modalidad de contrato de duración determinada con disponibilidad y flexibilidad horaria (incluyendo en caso de que se precise, servicios ordinarios en fin de semana y/o jornada partida) que en cada caso corresponda.

6.- Las resoluciones de Alcaldía de nombramiento o contratación del personal funcionario o laboral se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

7.- Si el candidato al que le correspondiese la contratación no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, la contratación quedará revocada por alguna de las siguientes causas:

— Cuando la plaza o puesto ocupado se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente, ya lo sea por su provisión del funcionario/a que obtenga la plaza en titularidad, o por provisión de la misma por funcionario/a de carrera.

— Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada o puesto de trabajo.

— Cuando la Administración considere que ya no existen las razones que motivaron la contratación.

8.- 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.

9.- Se establece un período de prueba de quince días para cada contratación, el cual será decisorio para su continuación en la prestación del servicio. Durante dicho período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes, sin alegar causa alguna y sin previo aviso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

10.- La Alcaldía-Presidencia se reserva la determinación de un sistema de rotaciones.

11.- La Bolsa de Trabajo resultante de esta selección tendrá vigencia indefinida, dado su carácter de permanten actualización, quedando automáticamente sin efecto



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

en caso de celebración de pruebas selectivas de personal fijo con funciones similares a las que son objeto de cada una de ellas, en cuyo caso los aspirantes aprobados y no seleccionados constituirán nueva bolsa, o por la creación de nuevas bolsas de trabajo derivadas de la aprobación de nuevas bases reguladoras.

TERCERO: Autorizar la formalización por la Alcaldía-Presidencia de contratos de trabajo en la modalidad de obra o servicio de duración determinada, de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal calificador, con las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas referenciadas, en función a la demanda y necesidades de servicio.

CUARTO: Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica (www.alhama.org), con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2.- PERSONAL / RETRIBUCIONES.-

2.2.1.- Gratificaciones a personal funcionario por servicios realizados fuera de la jornada de trabajo (Policía Local), 1ª parte febrero 2018.-

Área: Personal
Dpto: Retribuciones / Seguridad Social
Expte: 151/2018

Vista la existencia de consignación presupuestaria dentro de la Bolsa de Vinculación Jurídica Presupuestaria para aquellas horas realizadas por los funcionarios que se mencionan, fuera del horario habitual, en concepto de gratificaciones, y habiéndose comprobado su realización como servicios extraordinarios, tal y como se detalla a continuación:

FEBRERO 2018 (primera parte)

DIA	JORN. LABOR.	HOR. EXTR.	TOTAL H.	PRECIO	CONCEPTO	TOTAL
03/02/2018						
03/02/2018						
07/02/2018						
10/02/2018						
			xxxxx			
			TOTAL	xxxxxxx		
03/02/2018						
03/02/2018						
11/02/2018						
11/02/2018						
			Xxxxxx			



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

TOTAL xxxxxx						
DIA	JORN. LABOR.	HOR. EXTR.	TOTAL H.	PRECIO	CONCEPTO	TOTAL
03/02/2018						
03/02/2018						
07/02/2018						
10/02/2018						
Xxxxxx TOTAL xxxxxx						
03/02/2018						
03/02/2018						
17/02/2018						
17/02/2018						
xxxxxx xxxxxx						

Habiendo determinado la Secretaría del Ayuntamiento que debe darse cumplimiento al artículo 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual establece que su cuantía global debe haber sido fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Por lo que debe existir una partida presupuestaria destinada a la concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.

Considerando lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (de aplicación supletoria a personal laboral), en relación con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando lo dispuesto respecto de los servicios extraordinarios, en virtud de Acuerdo de esta Junta de Gobierno Local de 11 de julio de 2017 y sobre la consideración de que no resulta posible la compensación en descanso y la prestación efectiva de los servicios realizados fuera de la jornada de trabajo, la Junta de Gobierno Local estima la necesidad de asignación de las gratificaciones acordadas.

Recabada la información presupuestaria que demanda la Secretaría, según consta de manera fehaciente en el Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico en curso, existe crédito adecuado en partida presupuestaria específica para abono de gratificaciones a personal funcionario, y dentro del Área de gasto de la Seguridad Ciudadana. Así consta partida presupuestaria 132 15100, denominada "Gratificaciones funcionarios", dentro del Área de Gasto que corresponde a Policía Local, con crédito adecuado para ello, para lo cual existe suficiencia en base al nivel de vinculación que determina el propio Presupuesto General. Por consiguiente, se da cumplimiento a la legalidad presupuestaria para la asignación y abono de dichas gratificaciones.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

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

PRIMERO: Asignar al personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento indicado la gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo por cuantía determinada anteriormente.

SEGUNDO: Notifíquese el presente acuerdo al interesado, con expresión de su carácter finalizador de la vía administrativa, así como del régimen de recursos legalmente de aplicación.

TERCERO: Dar traslado de esta resolución a los Servicios de Personal, a Intervención y a Tesorería.

2.2.2.- Horas adicionales y extraordinarias de Personal laboral que ocupan puestos de Plantilla por servicios realizados fuera de la jornada de trabajo (Mantenimiento). Enero y Febrero 2018.-

Área: Personal
Dpto: Retribuciones / Seguridad Social
Expte: 155/2018

Vista la existencia de consignación presupuestaria dentro de la Bolsa de Vinculación Jurídica Presupuestaria para aquellas horas realizadas por el personal laboral que se menciona, respecto a horario adicional asignado al puesto, así como fuera del horario habitual en concepto de horas extraordinarias, tal y como se detalla a continuación:

HORAS EXTRAORDINARIAS/GRATIFICACIONES					
APELLIDOS Y NOMBRE	PERÍODO	HORAS ADICIONALES	HORAS EXTRAS NORMALES	HORAS EXTRAS FESTIVAS	HORAS EXTRAS NOCTURNAS
xxxxxx	Enero y Febrero 2018				
xxxxxx	Enero y Febrero 2018				
xxxxxx	Enero y Febrero 2018				

Por el Secretario se informa de debe darse cumplimiento al artículo 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual establece que su cuantía global debe haber sido fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Por consiguiente, debe existir una partida presupuestaria destinada a la concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios, de lo cual no se tiene constancia. De conformidad con el artículo 27 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto. A tal respecto, el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de otras consideraciones, determina que en ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Igualmente, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, circunstancia que queda rebasada en estos casos, salvo lo previsto en el apartado 3 de dicho artículo. No consta que la totalidad del exceso de las horas trabajadas lo sea para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno local, considerando lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (de aplicación supletoria a personal laboral), en relación con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y sobre la consideración de que no resulta posible la compensación en descanso y la prestación efectiva de los servicios realizados fuera de la jornada de trabajo. Sobre ello debe incidirse por cuanto existe en la Plantilla de Personal de Obras y servicios cinco plazas de Oficial, de las cuales únicamente se encuentran cubiertas dos, a lo que se une el Encargado-Jefe de Mantenimiento. Se está procediendo a la regularización de la plantilla del personal de obras y servicios y sus componentes retributivos, a través de los instrumentos de organización de personal determinados por la legislación de función pública, así como la posibilidad de convocatoria de las plazas y provisión de puestos de trabajo que resulten pertinentes dentro de las limitaciones contenidas en las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado. No obstante ello y como cuestión transitoria, debe procederse al abono de las horas extraordinarias generadas, al tratarse de servicios efectivamente prestados y no resulta posible ni la compensación horaria, por la carga de trabajo de las unidades correspondientes, siendo servicios mínimos obligatorios de competencia de este Ente público (suministro de agua potable, saneamiento, alumbrado público, red viaria, parques y jardines, etc.), ni la asignación de horas de trabajo a otro personal, ante las vacantes existentes en Plantilla.

Visto el Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 11 de julio de 2017, de aprobación de la jornada y horario del Personal de Mantenimiento, en el que se dispuso que la jornada laboral será la general u ordinaria, determinada en 37,5 horas semanales, en jornada continua, de lunes a viernes no festivos, en horario de 7:30 a 15:00 horas, estableciéndose las siguientes especialidades:

(...) - Oficiales en puestos estructurales de Plantilla: La jornada de trabajo que viene realizándose es la establecida en 37,5 horas semanales, de lunes a viernes no festivos, en horario de mañana con carácter continuo, así como una hora adicional por cada jornada diaria laborable, para el personal que desempeña puestos de trabajo estructurales en Plantilla. Dichas circunstancias deberán ser objeto de



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

valoración en la Relación de Puestos de Trabajo, en las retribuciones complementarias asignadas al puesto. En tanto no exista dicha valoración, y siguiendo las pautas establecidas desde tiempo atrás en la confección de nóminas, dichas horas adicionales será retribuidas por su valor ordinario vigente, que se ve así actualizado.

Visto el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 11 de julio de 2017 (punto 2.3.3 del Orden del día), en cuyo apartado primero de pronunciamientos de parte dispositiva señaló que el Valor Hora ordinaria, que servirá como referencia para el cálculo de la compensación o gratificación por servicios extraordinarios, así como para la deducción proporcional de haberes en casos de incumplimiento de jornada, es igual a la suma de todos los conceptos retributivos de la anualidad vigente (incluida la antigüedad y con excepción de la productividad y/o gratificaciones/horas extras), divididos por el número de horas año que correspondan a cada empleada o empleado público. Por consiguiente, atendida dicha fórmula de cálculo del valor hora, resulta de aplicación lo previsto para su aplicación a las horas adicionales asignadas a los puestos de trabajo señalados anteriormente.

Considerando que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 11 de julio de 2017, ratificado por el Pleno Municipal en sesión de 21 de septiembre de 2017, se aprobó, respecto de los casos que se aplique la retribución de los servicios extraordinarios, el sistema de abono de las horas extraordinarias, con arreglo a lo siguiente:

- Hora extra normal: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, de lunes a viernes no festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 25%.
- Hora extra festiva: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, en sábados, domingos y festivos, desde las 7:00 hasta las 22:00 horas. Ordinaria incrementada en 50%.
- Hora extra nocturna: Tendrán tal consideración los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo, cualquier día natural del año, en horario nocturno, prestados desde las 22:00 hasta las 7:00 horas. Ordinaria incrementada en 75%.

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

PRIMERO: Asignar al personal laboral al servicio de este Ayuntamiento indicados el abono por horas adicionales y la gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo (horas extraordinarias) según las reglas de cálculo indicadas anteriormente, partiendo del valor hora ordinario a cada empleado o empleada pública.

SEGUNDO: Notifíquese el presente acuerdo a los interesados, con expresión de su carácter finalizador de la vía administrativa, así como del régimen de recursos legalmente de aplicación.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

TERCERO: Dar traslado de esta resolución a los Servicios de Personal, a Intervención y a Tesorería.

2.2.3.- Reconocimiento de trienios a solicitud de D. xxxxxx, funcionario de carrera, Policía Local.-

Área: Personal
Dpto: Retribuciones / Seguridad Social
Expte: 206/2018

Vista la solicitud presentada por D. xxxxxx, funcionario de carrera de esta Corporación, Policía Local.

Comprobada la prestación de servicios desarrollada en esta Corporación como empleado público, los efectos que en derecho proceda y, en concreto, de perfeccionamiento de trienios, le corresponde la aprobación de trienio nº 12.

Considerando que, determina el art. 1 de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, en su apartado primero, que se reconocen a los funcionarios de carrera de la Administración Local, de la Institucional, de la Justicia, de la Jurisdicción del Trabajo y de la Seguridad Social, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en dichas Administraciones, previos a la constitución de los correspondientes Cuerpos, Escalas o plazas o a su ingreso en ellos, así como el período de prácticas de los funcionarios que hayan superado las pruebas de ingreso en la Administración Pública.

Considerando que, de igual modo, el apartado segundo del art. 1 de la referida Ley establece que se considerarán servicios efectivos todos los indistintamente prestados a las esferas de las Administraciones Públicas antes indicadas, tanto en calidad de funcionario de empleo (eventual o interino), como los prestados en régimen de contratación administrativa o laboral.

Considerando que, por otro lado, el apartado tercero del referido precepto indica que los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 70/78 tendrán derecho a percibir el importe de los trienios que tuviesen reconocidos por servicios sucesivos prestados desempeñando plaza o destino en propiedad, en cualquiera de las mencionadas esferas de la Administración Pública.

Considerando que, por su parte, el art. 2.1 de la Ley 70/78 determina que el devengo de los trienios se efectuará aplicando a los mismos el valor que correspondan a los del Cuerpo, Escala, plantilla o plaza con funciones análogas a las desempeñadas durante el tiempo de servicios prestados que se reconocen.

Por consiguiente, debe reconocerse al solicitante, los años de servicios previos prestados en esta Administración, con el perfeccionamiento de trienios correspondientes del Grupo C, Subgrupo C1.

El Subgrupo de reconocimiento debe entenderse consolidados en el C1, por cuanto el primer trienio se cierra en prestación de servicios en dicho Subgrupo,



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

aunque inicialmente la categoría profesional fuera C2. Según lo anterior a fecha de reconocimiento 1/12/2015, ostenta un total de servicios prestados de 12 años, diez meses y 8 días, por lo que ha perfeccionado cuatro trienios del Grupo C, Subgrupo C1.

Que dicho gasto puede ser imputado a la partida correspondiente de gastos de personal del estado de gastos del Presupuesto vigente, donde al día de la fecha, existe consignación suficiente en su vinculación jurídica para ser atendido, sin que por ello implique perjuicio para las dotaciones incluidas en dicha Área de gasto, al no perturbar el normal funcionamiento de los servicios.

De conformidad con lo anterior, siendo atribución de la Alcaldía-Presidencia el reconocimiento de trienios (art. 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local), en ejercicio de la jefatura superior de personal, sin perjuicio del régimen de delegaciones efectuadas en la Concejalía-Delegada de Personal, en virtud de Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 291/2015, de 19 de junio.

A la vista de lo anterior, La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluida, por tanto, la conformidad de la Concejalía-Delegada de Personal y Alcaldía, **ACUERDA:**

PRIMERO: Reconocer a D. xxxxxx, empleado público, Policía Local, funcionario de carrera, el derecho al percibo de doce trienios del Grupo C Subgrupo C1 para su aplicación en la nómina mensual con efectos de reconocimiento desde el 1 de febrero de 2017.

Asimismo se acuerda el abono de los atrasos correspondientes al trienio nº 12 del período comprendido entre el 1 de febrero a 31 de diciembre de 2017:

Xxxxxx

SEGUNDO: Notifíquese a la interesada expresión de que el presente acto definitivo pone fin a la vía administrativa, así como con indicación del régimen de recursos pertinente.

TERCERO: Dar traslado del presente acto al Departamento de Nóminas, a los efectos indicados.

2.3.- SEGURIDAD CIUDADANA, TRAFICO Y TRANSPORTES/VADOS

2.3.1.-Alta de vado en CL. Academico Hinojosa nº 5

Área: Seguridad Ciudadana, Tráfico y Transportes
Dpto: Vados
Expte: 223/2018

Se dio cuenta de la solicitud presentada con fecha 12 de febrero de 2018, con nº de entrada 736, por la Comunidad de xxxxxx con CIF nº xxxxxx, en representación



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

de D. xxxxxx con DNI nº xxxxxx, en petición de licencia de vado permanente en C/ Académico Hinojosa y con subida por Plaza Matadero.

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.

Visto el informe favorable de la Policía Local, de fecha 1 de marzo de 2018 con entrada nº 10190, la Junta de Gobierno Local, órgano competente por delegación del Alcalde en virtud de delegaciones efectuadas en Junta de Gobierno Local, en virtud de Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 289/2015, de 19 de junio, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Conceder al interesado solicitante licencia de vado permanente, para la cochera sita Pza. Matadero, trasera de Cl. Académico Hinojosa nº 5, del núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada, con un ancho de cochera de 3,25 metros aproximadamente.

La cochera a la que se le concede este vado posee la capacidad para 18 plazas de aparcamiento.

Se faculta al interesado complementar la señal de vado con la señalización de línea amarilla continua en la calzada, junto al bordillo o en el bordillo de la acera, en la misma longitud que la anchura del portón y delante del mismo. No se inhabilita la acera de enfrente con línea amarilla, por no existir esta, está ubicada en una plaza.

En todo caso, la actuación deberá efectuarse con arreglo al informe emitido al respecto por la Policía Local. Dichas actuaciones deberán ser llevadas a cabo bajo supervisión de la Policía Local.

SEGUNDO: Deberá instalar la señalización que reglamentariamente se determine en lugar que sea perfectamente visible para el resto de usuarios, de forma que delimite la zona afectada por la regulación, que será estrictamente el ancho de cochera y, en su caso, la autorizada conforme a lo dispuesto anteriormente. La placa reglamentaria concedida por el Ayuntamiento deberá ir colocada en un lugar perfectamente visible delimitando con claridad la reserva del espacio, sin exceder del mismo. El no uso o uso indebido, no conservar el pavimento o pintura en estado perfecto o cambio de las circunstancias por las que se concede licencia, será motivo de su anulación.

TERCERO: Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos (tales como fiestas u otros actos públicos de similar naturaleza), 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 generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

CUARTO: Liquidar el importe correspondiente a la tasa por expedición de placa de vado de conformidad con la Ordenanza fiscal nº 21 reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase: 30 euros.

QUINTO: Dar traslado del presente acto a la Tesorería Municipal para la inclusión del alta en la matrícula fiscal correspondiente.

SEXTO: Notifíquese al interesado/a con indicación de que el presente acto definitivo pone fin a la vía administrativa, así como del régimen de recursos pertinente.

2.4.- PATRIMONIO / USO Y APROVECHAMIENTO.-

2.4.1.- Petición de D^a xxxxxx de uso en precario del quiosco en Plaza Alfonso XII.-

Área funcional: Patrimonio
Dpto: Uso y aprovechamiento
Expte: 231/2018

Se da cuenta de la petición efectuada por D^a. xxxxxx, con DNI nº xxxxxx, presentada con fecha 22 de febrero de 2018, registrándose con el nº de entrada 937, 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.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Vista la atribución de la Junta de Gobierno Local, por delegación del Sr. Alcalde (Decreto nº 289/15, de 19 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:**

PRIMERO: Ceder el uso temporal en precario del quiosco municipal existente en Plaza Alfonso XII, a D^a. xxxxxx, 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 2018.

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



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

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.

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:



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

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.

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



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

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:

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.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

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 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.

2.5.- PERSONAL / FORMACIÓN.-

2.5.1.- Permiso para Curso de Formación “Curso de estudios avanzados sobre estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II edición)”, convocado por el CEMCI, a instancia de D. xxxxxx, Interventor Acctal.-

Área: Personal
Dpto: Permisos y Licencias
Expediente: 234/2018 (anterior 149/2018)

En relación con el expediente que se tramita en relación con la solicitud de participación del empleado público D. xxxxxx en la acción formativa “Curso de Estudios avanzados sobre estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera de las Entidades locales (II Edición)”, organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, formación virtual.

CONSIDERACIONES LEGALES

PRIMERA: De conformidad con el artículo 14.g) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos tienen el derecho individual a la formación continua y a la actuación permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

TERCERA: Que por esta Jefatura Superior de Personal se ha tomado razón de las bases de convocatoria / cuestiones organizativas, objetivos y perfil profesional de la acción formativa referenciada, así como su horario, sin que suponga detrimento del servicio.

A tal respecto se realizan las siguientes consideraciones:

- 1º.- La acción formativa no perjudica al servicio, al tratarse de formación virtual.
- 2º.- La acción formativa mantiene relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo y resulta conveniente para la capacitación profesional de la empleada pública.
- 3º.- No existe impedimento derivado de necesidades del servicio para su otorgamiento.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

CUARTA: Existiendo crédito para formación en el estado de gastos del Presupuesto General de la Entidad local para el ejercicio 2018.

QUINTA: En lo que respecta al órgano competente para resolver el expediente, se considera un acto atribuible al titular de la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluida por tanto la conformidad de la Alcaldía y Concejalía Delegada de Personal, **ACUERDA:**

PRIMERO: Conceder a D. xxxxxx, Administrativo de Administración General, funcionario de carrera en el puesto de Inventor Accidental, permiso para la asistencia a la acción formativa indicada, por los motivos anteriormente expuestos.

SEGUNDO: Aprobar el gasto correspondiente a la acción formativa (600 €), según consta en las actuaciones obrantes en el expediente administrativo, con cargo a la partida de formación.

TERCERO: Terminada la acción formativa y en el plazo máximo de un mes, deberá justificar ante la Jefatura Superior de Personal la asistencia a la misma, así como, en su caso, certificación de aprovechamiento.

Una vez acreditada la asistencia y, en su caso, aprovechamiento, se procederá a la inscripción en el Registro de Personal / expediente personal del empleado público, del diploma o certificado de la acción formativa expedido por la organización o promotora de la misma.

CUARTO: Notifíquese el presente acto finalizador de la vía administrativa a la persona interesada, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

2.5.2.- Permiso para Curso de Formación “Taller: contabilidad pública local y su gestión con Sicalwin (II edición)”, convocado por el CEMCI, a instancia de D^a. xxxxxx Técnica de Gestión.-

Área: Personal
Dpto: Permisos y Licencias
Expediente: 240/2018 (anterior 150/2018)

En relación con el expediente que se tramita en relación con la solicitud de participación de la empleada pública D^a. xxxxxx, en la acción formativa “Taller: Contabilidad pública local y su gestión con Sicalwin (II Edición)”, organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, formación presencial.

CONSIDERACIONES LEGALES



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

PRIMERA: De conformidad con el artículo 14.g) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los empleados públicos tienen el derecho individual a la formación continua y a la actuación permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

TERCERA: Que por esta Jefatura Superior de Personal se ha tomado razón de las bases de convocatoria / cuestiones organizativas, objetivos y perfil profesional de la acción formativa referenciada, así como su horario, sin que suponga detrimento del servicio.

A tal respecto se realizan las siguientes consideraciones:

1º.- La acción formativa no perjudica al servicio, entendida dentro de las tres jornadas en sesión presencial.

2º.- La acción formativa mantiene relación directa con las funciones asignadas al puesto de trabajo y resulta conveniente para la capacitación profesional de la empleada pública.

3º.- No existe impedimento derivado de necesidades del servicio para su otorgamiento.

CUARTA: Existiendo crédito para formación en el estado de gastos del Presupuesto General de la Entidad local para el ejercicio 2018.

QUINTA: En lo que respecta al órgano competente para resolver el expediente, se considera un acto atribuible al titular de la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que antecede, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, incluida por tanto la conformidad de la Alcaldía y Concejalía Delegada de Personal, **ACUERDA:**

PRIMERO: Conceder a D^a. xxxxxxTécnica de Gestión, permiso para la asistencia a la acción formativa indicada, por los motivos anteriormente expuestos.

SEGUNDO: Aprobar el gasto correspondiente a la acción formativa (300 €), según consta en las actuaciones obrantes en el expediente administrativo, con cargo a la partida de formación.

TERCERO: Terminada la acción formativa y en el plazo máximo de un mes, deberá justificar ante la Jefatura Superior de Personal la asistencia a la misma, así como, en su caso, certificación de aprovechamiento.

Una vez acreditada la asistencia y, en su caso, aprovechamiento, se procederá a la inscripción en el Registro de Personal / expediente personal del empleado público, del diploma o certificado de la acción formativa expedido por la organización o promotora de la misma.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

CUARTO: Notifíquese el presente acto finalizador de la vía administrativa a la persona interesada, con indicación del régimen de recursos que legalmente correspondan.

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

3.1.-SUBVENCIONES Y PROGRAMAS.-

3.1.1.- Subvención para Asociación xxxxxxejercicio 2018.-

Área funcional: Subvenciones y Programas
Dpto: Subvenciones Asociaciones Alhama
Expte: 131/2018

Vista la presentación de Proyecto de Actividades para el año 2018 (r/e 1040, de 2 de marzo de 2018) por la Asociación xxxxxx

Considerando el interés social justificado en la actuación a subvencionar a tenor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el carácter nominativo de la partida contemplada en el Estado de Gastos del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, en delegación del Alcalde a tenor del Decreto nº 289/15, de 19 de junio, **ACUERDA:**

PRIMERO: Conceder a la Asociación xxxxxxcon CIF xxxxxxla cantidad de 1.200 euros, en concepto de subvención, para lo cual se gestionará el gasto correspondiente hasta la fase de reconocimiento y liquidación de la obligación, y posterior ordenación del pago, con cargo a la partida del Presupuesto General de Gastos 924.48902.

SEGUNDO: El beneficiario/a de la presente subvención queda sujeto a cuantos deberes y obligaciones establece a tal efecto la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, a la justificación de la subvención concedida mediante la acreditación de los gastos correspondientes, debiendo realizarse los programas, actividades, inversiones o actuaciones subvencionadas dentro del ejercicio 2018, siendo el plazo máximo de ejecución de las mismas la finalización del año natural.

Igualmente, los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, debiendo figurar como colaborador el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Las actividades deben ir cuantificadas.

TERCERO: Notifíquese el presente acuerdo al interesado/a, con indicación de que el presente acto definitivo pone fin a la vía administrativa, así como del régimen de recursos pertinente.

CUARTO: Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

3.2.- RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 27 DE FEBRERO DE 2018, DE DEVOLUCIÓN DE INGRESO DE GARANTÍA POR NO AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE LA BARRA EN CALLE xxxxxx DURANTE LA FESTIVIDAD DE CARNAVAL 2018.-

Área: Patrimonio
Departamento: Uso y aprovechamiento
Expediente: 003/2018

Advertido error en Acuerdo de Junta de Gobierno Local recogido en Acta de sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2018, en lo que respecta al punto 3.1.2 (figurando por error el nº de orden del día 3.3.2, que se da por subsanado).

Respecto al punto 3.1.2 (numeración corregida correcta), sobre el asunto, “Devolución de ingreso de garantía por no autorización de instalación de la barra en xxxxxx durante la festividad de Carnaval 2018”:

Donde dice en la parte dispositiva del acuerdo, en el primer punto: “Reconocer a D. xxxxxx, el derecho a la devolución de ingresos por el concepto de ingresos por fianza.”

Debe decir: “Reconocer a D. xxxxxx el derecho a la devolución de ingresos por el concepto de ingresos por fianza.”

De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de PAC.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Rectificar el error detectado en el Acuerdo referenciado de Junta de Gobierno Local, según se indica en la parte expositiva que antecede.

SEGUNDO: Mantener el resto de pronunciamientos de dicho Acuerdo en sus propios términos y efectos.

TERCERO: Notifíquese testimonio del Acto administrativo objeto de rectificación, incluyendo la corrección indicada.

CUARTO: Dar traslado del presente Acuerdo a los servicios económicos municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

4.- ÁREAS DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO

4.1.-.-



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

5.- ÁREAS DE INFRAESTRUCTURAS, URBANISMO Y OBRAS

5.1.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO EN CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA CONDE DE TENDILLA.-

Área: Educación (Centros de Educación)
Dpto: CEIP Conde de Tendilla
Expte: 225/2018

Habiéndose solicitado con fecha 14 de febrero de 2018 (entrada nº 821) por el Centro la necesidad de este Ayuntamiento de adoptar actuaciones de conservación y mantenimiento en C.E.I.P Conde de Tendilla, dentro de las competencias propias que ostenta este Ayuntamiento para la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, de conformidad con el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, y preceptos concordantes y complementarios. Se interesa de este Ayuntamiento:

- Arreglo del tejado del gimnasio (desprendimientos de partes de la cornisa).

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO. Atender la comunicación efectuada por la Dirección del C.E.I.P. Conde de Tendilla y en su razón, llevar a cabo las actuaciones de colaboración requeridas que resulten de competencia municipal, de conformidad con lo que se disponga a tal efecto por los servicios de mantenimiento municipales.

SEGUNDO: Dar traslado a los servicios de mantenimiento municipales para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO: Comuníquese a la Dirección del CEIP y a la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía correspondiente en materia de educación.

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

VºBº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos