

NÚMERO 4.752

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)*Información pública de la cuenta general 2016***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada con fecha 28 de agosto de 2017, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Huéneja, 28 de agosto de 2017.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 4.747

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)***Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Archivo*****EDICTO**

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 29 de agosto de 2017 se aprobaron la convocatoria y las bases para la provisión, como personal laboral temporal y por concurso de méritos con entrevista, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca y Archivo.

Las bases de la convocatoria y el modelo normalizado de solicitud (Anexo I) se encuentran expuestos al público en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Iznalloz, e igualmente se reproducen en el presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznalloz, 29 de agosto de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria, características y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante el sistema de concurso de mé-

ritos y entrevista, de UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Iznalloz.

La duración del contrato será temporal hasta que la plaza se provea reglamentariamente de manera fija. Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C2.

PLAZA: Auxiliar de Biblioteca y Archivo.

Número de Vacantes: 1

Duración: Hasta la provisión definitiva de la plaza

Jornada Laboral: Contrato a tiempo parcial de 4,5 horas.

Grupo profesional: 10 (equivalente a grupo C2).

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La plaza referida se integra en la Plantilla de Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Iznalloz y estará sujeta a las directrices que establezcan la Concejalía correspondiente, y, en todo caso, la Jefatura Superior de Personal, Alcaldía de Iznalloz.

1.2. La presente convocatoria se regirá por las presentes bases; por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, "los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso- oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos".

En la plaza objeto de la presente convocatoria, se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos con entrevista, considerando que la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilitación y continuidad del funcionamiento del correspondiente servicio municipal, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad del mismo, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento y la prestación del correspondiente de ese servicio básico en el municipio.

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los Aspirantes

2.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

d) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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 la Función Pública.

h) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (30 euros).

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la presente base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al Modelo de Solicitud que se recoge en el Anexo I de las presentes Bases y se dirigirán Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Iznalloz, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.2. Los anuncios sucesivos a que hubiere lugar se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iznalloz y página Web municipal (www.iznaloz.es).

3.3. Los aspirantes adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad
- Fotocopia del título académico o documento de su solicitud

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (30 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta municipal nº ES25 2103 0929 7300 30000611 de la entidad UNICAJA, debiendo consignar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Pruebas selectivas Auxiliar de Biblioteca y Archivo".

3.4. Para puntuar en la Fase de Concurso los aspirantes presentarán, junto con la instancia antes indicada y además de los documentos citados, los siguientes otros documentos:

- Relación ordenada y numerada de méritos, servicios y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la Fase de Concurso.

- Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de Concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

3.4.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.4.2. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5. La citada instancia deberá presentarse:

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Iznalloz, sito en Plaza de la Constitución nº 7 del municipio de Iznalloz, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2. Las solicitudes también se podrán presentar según lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo antes aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán remitir al Ayuntamiento de Iznalloz, mediante correo electrónico a la dirección secretario@iznaloz.es, dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznalloz dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.iznaloz.es), se indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.2. En la misma resolución la Alcaldesa determinará la composición del Tribunal calificador.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.iznaloz.es).

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Tres Vocales.
- Un Secretario, con voz y sin voto.

Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

5.2. La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución de admitidos y excluidos y se publicará en el en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.iznaloz.es). Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base sexta de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna. Asimismo, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Procedimiento de Selección y Calificación

6.1. El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Entrevista
- Concurso de méritos

FASE DE ENTREVISTA

El Tribunal Calificador convocará a todos los candidatos admitidos para la celebración de una entrevista en la que se comprobarán los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo.

El llamamiento para la celebración de la entrevista, con la fecha y lugar en la que se realizará, será publicado en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento (www.iznaloz.es) con al menos 48 horas de antelación.

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de auxiliar de biblioteca y archivo, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los candidatos.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros con voz y voto del Tribunal.

La puntuación obtenida por los candidatos en la fase de entrevista será publicada en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento (www.iznaloz.es).

FASE DE CONCURSO

Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados en el plazo de presentación de instancias y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria.

El Tribunal se reunirá y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y documentalmente justificados con arreglo al siguiente Baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos:

- En puestos de la misma categoría como Auxiliar de Biblioteca y Archivo en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes completo a jornada completa (o equivalente a jornada parcial).

- En puestos de categoría similar en las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo a jornada completa (o equivalente a jornada parcial).

- En puestos de la misma categoría como Auxiliar de Biblioteca y Archivo en el sector privado: 0,10 puntos por mes completo a jornada completa (o equivalente a jornada parcial).

- En puestos de categoría similar en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo a jornada completa (o equivalente a jornada parcial).

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. Asimismo se aportará informe de vida laboral detallado. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

B) FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Diplomatura o Grado en Biblioteconomía-Documentación: 2 puntos.
- Titulación de Formación Profesional en Biblioteconomía-Documentación: 1 punto
- Máster sobre Biblioteconomía y Documentación: 1 punto.
- Cursos de formación complementaria directamente relacionados con el puesto de trabajo:
 - Hasta 20 horas: 0,15 puntos.
 - Hasta 50 horas: 0,20 puntos.
 - Hasta 100 horas: 0,30 puntos.
 - Hasta 200 horas: 0,50 puntos.
 - Mas de 200 horas: 0,75 puntos.

Para su valoración se aportará copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

C) PUBLICACIONES Y OTROS TRABAJOS: Se valorará hasta un máximo de 1 punto:

Publicaciones y otros trabajos relacionados con la actividad a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria:

- Monografías: 0,5 puntos
- Participación en obras colectivas o artículos en publicaciones periódicas: 0,25 puntos
- Cursos impartidos: 0,25 puntos
- Aportaciones en Jornadas y Congresos: 0,20 puntos

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

En el caso de empate en las puntuaciones se priorizará la mayor puntuación en experiencia y en el caso de persistencia en el empate se priorizará la mayor puntuación en formación.

La lista provisional de méritos correspondientes al concurso será publicada en la página Web (www.iznaloz.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iznalloz, concediendo un plazo de diez días naturales para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de méritos correspondientes al concurso, que se publicará en la página Web (www.iznaloz.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iznalloz.

6.2. Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de entrevista y de concurso de méritos,

por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima que podrán obtener los candidatos.

SÉPTIMA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, por resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iznalloz y en la página Web municipal (www.iznaloz.es), se aprobará la relación definitiva de la puntuación final obtenida por los candidatos por orden de puntuación y el nombramiento a favor del candidato que haya obtenido la puntuación más alta.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien ostente la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes superior al de las plazas vacantes convocadas

7.3. El nombramiento será notificado al interesado, quien deberá tomar posesión y firmar el contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de su nombramiento, suponiendo la falta de este requisito, sin causa justificada, la renuncia a la plaza obtenida.

OCTAVA.- Bolsa de Empleo

Todos los aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a 1 punto y no resulten contratados serán incluidos en una bolsa de empleo, ordenados según la puntuación obtenida, para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad etc., o futuras necesidades de personal en esta categoría.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

NOVENA.- Incidencias

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

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

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Iznalloz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Iznalloz, 28 de agosto de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

ANEXO I**SELECCIÓN DE PERSONAL****SOLICITUD DE ADMISIÓN****1. PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO**

Régimen de Provisión: Personal laboral temporal

2. CONVOCATORIA:

Fecha de publicación del anuncio en el B.O.P.:.....

3. DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Población: Provincia: C.P.:

Teléfono de contacto: Correo electrónico

4. TITULACIÓN:**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
Documentación justificativa de los méritos

El abajo firmante, solicita su admisión para 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.

Iznalloz, 29 de agosto de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 4.728

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Ordenanza reguladora del precio público por inserción de publicidad en los medios de comunicación y publicaciones del Ayuntamiento de Pinos Puente

EDICTO

M^a Jesús Ruiz Ruiz, Alcaldesa Accidental, Resol. 469/2017, Decreto: 97/2017 del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de Aprobación Inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente adoptado en fecha 10/07/2017. Sobre la Modificación Puntual de la Ordenanza Fiscal Nº 35, reguladora del Precio Público por Inserción de Publicidad en los Medios de Comunicación y Publicaciones del Ayuntamiento de Pinos Puente, de acuerdo con el siguiente detalle:

ORDENANZA FISCAL Nº 35**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE****Artículo 1.- CONCEPTO.**

1. De conformidad con lo que prevé el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Pinos Puente establece el precio público por la prestación del servicio de inserción publicitaria a través de sus medios de comunicación e información y publicaciones, tales como libros y folletos informativos que este Ayuntamiento publique con motivo de festejos populares, y eventos culturales, recreativos, deportivos y de esparcimiento, que se regirá por la presente Ordenanza.