



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 187 SUMARIO

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Ejecución 103/16.....	2
--	---

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.-Cuentas generales años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015	2
CAMPOTÉJAR.-Aprobación provisional de la Ordenanza del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.....	2
CANILES.-Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de Transparencia y Buen Gobierno	2
DÚRCAL.-Aprobación definitiva de la Ordenanza de Cesión de Bienes Inmuebles	11
GUALCHOS.-Modificación de créditos nº 16/2016	1
HUÉNEJA.-Admisión a trámite de proyecto de actuación instado por Juan Fuentes Rodríguez	21
JUN.-Modificación de la Ordenanza de Convivencia Ciudadana	21

Aprobación provisional del Plan Local de Instalaciones Deportivas	21
LOBRAS.-Enajenación de finca por subasta	21
PELIGROS.-Ordenanza de precio público por publicidad en los medios de comunicación municipales.....	22
Corrección de errores de las bases de la convocatoria de subvenciones para cursos de idiomas (inglés nivel B1) para desempleados del municipio, anualidad 2016	25
PÍÑAR.-Cuenta general al ejercicio de 2015	23
SORVILÁN.-Aprobación provisional de PGOU	24
LA ZUBIA.-Nombramiento de Presidenta del Consejo Local de la Mujer de La Zubia.....	24

ANUNCIOS NO OFICIALES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.-Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	24
OAL PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE ALBOLOTE.-Convocatoria de una plaza de Técnico/a de Formación, personal laboral interino A2	25

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 5.707

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)*Aprobación inicial modificación créditos nº 16/2016***EDICTO**

D^a Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Gualchos, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 2016 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 16/2016 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas de crédito de otras aplicaciones, con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS			
Aplicación	Nº	descripción	Euros
<u>Presupuestaria</u>			
<u>Progr. Económica</u>			
342	76100	1 Aportación arreglo pistas polideportivas	13.800,00
TOTAL GASTOS			13.800,00

Esta modificación se financia con cargo a bajas por anulación resultante de una baja por no realización del pro-

yecto en este ejercicio "Arreglo Punta Rincón", en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Nº	Descripción	Euros
<u>Presupuestaria</u>			
<u>Progr. Económica</u>			
171	61902	1 Arreglo entorno Punta el Rincón	13.800,00
TOTAL GASTOS			13.800

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Castell de Ferro, 21 de septiembre de 2016.- La alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 5.597

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Ejecución 103/2016***EDICTO**

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 103/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Antonio López Moreno, Armando Martín González y Juan Antonio Rodríguez Carrasco, contra Gunitgran 89, S.L., en la que con fecha 7.9.2016 se ha dictado auto de extinción de la relación laboral.

Y para que sirva de notificación en forma a Gunitgran 89, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 14 de septiembre de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.656

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Cuentas generales años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015***ANUNCIO**

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 19 de septiembre de 2016, ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Albuñol, correspondiente al ejercicio 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Albuñol, 19 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 5.607

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)*Aprobación provisional de la Ordenanza del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica***EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2016, adoptó los siguientes acuerdos:

1º Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal que a continuación se indica:

Ordenanza fiscal nº 3, reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el cita acuerdo.

Campotéjar, 19 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 5.586

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de Transparencia y Buen Gobierno***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO, ACCESO Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, BUEN GOBIERNO Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ÍNDICE

Exposición de motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Capítulo II Publicidad Activa de la Información

Capítulo III Derecho acceso a la Información Pública

Capítulo IV Reutilización de la Información

Capítulo V Buen Gobierno

Capítulo VI Reclamaciones y Régimen Sancionador

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

a) "A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión" (artículo 20.1.d).

b) "(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)" (artículo 23.1).

c) "El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas" (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

"...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado".

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En la comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las Administraciones Públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera ob-

jetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que establezca la ley.

Por su parte, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, configura en su artículo 27 la transparencia en la gestión administrativa como un principio informador de los servicios locales de interés general.

Pero el impulso legislativo llega con la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, que recogen una serie de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y Entidades Públicas, reconociendo y garantizando el acceso a la información entendido como un derecho de amplio ámbito subjetivo, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento, lo que se convierte en una exigencia de la responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado "gobierno abierto", nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que "los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley". A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no

está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas -sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en seis capítulos. En el Capítulo I, bajo el título “Disposiciones Generales”, se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El Capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los

efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el Capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El capítulo IV se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo V referido al buen gobierno, recoge los principios que rigen las actuaciones de los cargos electivos, personal directivo y eventual del Ayuntamiento de Caniles, garantizando que el ejercicio de sus funciones se ajusta a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y responsabilidad.

El Capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presen-

tar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de aplicación a través del establecimiento de unas normas que articulen los medios necesarios para ello

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. A los efectos de esta Ordenanza se entiende comprendidos El Ayuntamiento de caniles, los organismos autónomos y entidades públicas empresariales vinculadas o dependientes del mismo, las sociedades de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por este Ayuntamiento de Caniles, las fundaciones y consorcios adscritos a la misma, y demás entidades previstas en el artículo 33.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Caniles, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar al Ayuntamiento de Caniles, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza.

Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente, que especifi-

carán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de este Ayuntamiento.

Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones, en la resolución de concesión o en los convenios que las instrumenten.

Artículo 3. Principios generales y obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Se aplicarán en las materias reguladas en la presente Ordenanza los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía

2. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Caniles se obliga a:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su página web o portal específico de transparencia, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácilmente accesible su localización y divulgación, así como su accesibilidad a las personas con discapacidad, interoperabilidad y calidad.

c) Publicar la información de una manera clara, estructurada, entendible y preferiblemente en formato reutilizable.

d) Facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma establecida en la normativa de aplicación.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

Artículo 4. Atribuciones y funciones.

1. La Alcaldía -Presidencia del Ayuntamiento de Caniles ostenta la competencia sobre transparencia y buen gobierno, correspondiéndole dictar resoluciones en materia de acceso a la información pública, así como dictar las directrices de aplicación en relación a la publicidad activa y acceso a la información pública, competencia que podrá ser delegada.

2. Corresponderá a la unidad de transparencia, las siguientes funciones:

a) El impulso de la transparencia con carácter transversal en la actividad general del Ayuntamiento de Caniles.

b) La coordinación en materia de publicidad activa para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación, recabando la información necesaria.

c) La gestión de las solicitudes de acceso a la información de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación

d) El asesoramiento para el ejercicio del derecho y la asistencia en la búsqueda de la información.

e) La difusión de la información pública a través de enlaces o formatos electrónicos por medio de los cuales pueda accederse a la misma.

f) La propuesta de medidas oportunas para asegurar la difusión de la información pública y su puesta a disposición de la ciudadanía, de la manera más amplia y sistemática posible.

g) Elaboración de propuestas, en colaboración con la delegación competente en materia de nuevas tecnologías del Ayuntamiento de Caniles, de estándares de interés para la estructuración de los documentos y en general, para la gestión de la información pública.

h) Aquellas otras que, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación.

3. Corresponden a cada una de las áreas, delegaciones y entes del Ayuntamiento de Caniles las siguientes funciones:

a) Facilitar la información requerida desde la unidad de transparencia, para hacer efectivos los deberes de la publicidad activa o los que deriven del derecho de acceso a la información con la máxima prioridad y colaboración, teniendo en cuenta, en su caso, las directrices que se establezcan.

b) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta la ejecución de las obligaciones de publicidad activa señaladas en la presente Ordenanza, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrá proponer las correcciones necesarias a la unidad de transparencia y a la unidad responsable del soporte técnico.

c) Proponer a la unidad de transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

d) En los supuestos en los que en la información consten datos de carácter personal, deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso a la información o determinar la forma de publicación parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa.

e) Aquellas otras que, en atención a las competencias que tienen asignadas, sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa de aplicación

Artículo 5. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y límites.

En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, respecto a los derechos y obligaciones de las personas y límites en el acceso a la información pública, se estará a lo establecido en los artículos 8,9 y capítulo I del Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en la Sección 1ª del Capítulo III de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Artículo 6. Exención de responsabilidad.

El Ayuntamiento de Caniles no será bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o a la que se haya tenido acceso.

CAPÍTULO II. PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN
SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL

Artículo 7. Objeto y definición de la publicidad activa.

1. El Ayuntamiento de Caniles publicará, a iniciativa propia la información pública cuyo conocimiento sea re-

levante para garantizar la transparencia de su actividad y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 10 al 17. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad del Ayuntamiento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 8. Lugar de publicación y plazos.

1. La información se publicará en la Sede Electrónica, dentro del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caniles.

2. El Ayuntamiento de caniles podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras administraciones públicas.

3. Toda la información pública señaladas en este capítulo se publicará y actualizará, con carácter trimestral, salvo que la normativa específica establezca otros planes atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 9. Información institucional, organizativa y jurídica.

El Ayuntamiento de Caniles publicará la siguiente información.

a) Sedes físicas, direcciones, horario de atención al público, teléfonos, correos electrónicos y enlaces web.

b) Las funciones que desarrolla.

c) La normativa que sea de aplicación al Ayuntamiento de Caniles

d) Delegaciones de competencias vigentes.

e) Relación de Órganos Colegiados del Ayuntamiento de Caniles y normas por las que se rigen.

f) La agenda institucional del gobierno municipal.

g) Su estructura organizativa. A todos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a las personas responsables de los diferentes órganos, su perfil, trayectoria profesional y la identificación de las personas responsables de las unidades administrativas.

h) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.

i) La oferta de empleo u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

j) Los procesos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

k) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

l) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa de asistencia al trabajo.

m) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

n) Las directrices, instrucciones, acuerdos circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos, en la medida que suponga una interpretación del derecho o tenga efectos jurídicos.

o) Las ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general que se tramiten por este Ayuntamiento de Caniles, una vez aprobadas inicialmente por el pleno, incluyendo memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas.

p) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación

q) Orden del día de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como las actas correspondientes y, en su caso, video-actas del Pleno

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 10. Información sobre cargos electivos, personal directivo y eventual.

El Ayuntamiento de Caniles publicará la siguiente información en relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a) Las retribuciones percibidas anualmente.

b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 11. Información sobre procedimientos, cartas de servicios y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Caniles publicará información relativa a:

a) El catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia con indicación de su objeto, plazos y en su caso formularios, indicándose aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.

b) Los programas, catálogos o cartas de servicios elaboradas con información sobre los servicios públicos que gestiona.

c) Una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentra en trámite.

Artículo 12. Información sobre contratación, convenios y subvenciones.

El Ayuntamiento de Caniles publicará la siguiente información:

a) Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, publicidad, nú-

mero de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las actas de las mesas de contratación.

c) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

d) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

e) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

f) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 13. Información económica, financiera y presupuestaria.

El Ayuntamiento de Caniles publicará la siguiente información:

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución así como las modificaciones presupuestarias realizadas, información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la liquidación del presupuesto.

b) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

c) La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

d) La masa salarial del personal laboral

e) Periodo medio de pago a proveedores

f) La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información prevista en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

g) El calendario fiscal de este ayuntamiento y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

Artículo 14. Ampliación de las obligaciones de publicidad activa.

El Ayuntamiento de Caniles publicará la información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de la Autonomía Local de Andalucía, y demás información cuya publicidad sea exigida en la normativa de aplicación. Asimismo, se publicará aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía.

Artículo 15. Publicidad de los Plenos del Ayuntamiento de Caniles

Cuando el Ayuntamiento de Caniles celebre sesión plenaria facilitará, salvo concurra causa justificada de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso a la video-acta grabada una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución. No obstante, será secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 16. Titularidad y régimen jurídico.

1. Cualquier persona o entidad podrá solicitar el acceso a la información pública sin necesidad de motivar su solicitud. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la oportuna resolución.

2. El ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y en la demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

3. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de exacciones.

Artículo 17. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

1. La solicitud dirigida a La Alcaldesa-Presidenta de la Ayuntamiento de Caniles deberá contener:

- a) La identidad del solicitante.
- b) Una descripción de la información solicitada que sea suficiente para determinar el conjunto de datos o de documentos a los que se refiere.
- c) Dirección a efectos de notificación, preferentemente electrónica.
- d) En su caso, el formato preferido, electrónico o en soporte papel, para acceder a la información solicitada.

2. La solicitud será tramitada desde la unidad de transparencia, que será la unidad administrativa encargada de recabar la información necesaria del área, delegación o ente correspondiente.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

4. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante como puede acceder a ella.

5. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

6. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información, podrá interponerse

reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa. Esta reclamación se regirá por lo establecido en la legislación básica y autonómica en materia de transparencia.

CAPÍTULO IV. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 18. Objetivos de la reutilización.

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 19. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

Artículo 20. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

Artículo 21. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 22. Exacciones.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

Artículo 23. Exclusividad de la reutilización.

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Artículo 24. Modalidades de reutilización de la información.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha

Artículo 25. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la excepción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitará sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligada, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 26. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

CAPÍTULO V. BUEN GOBIERNO

Artículo 27. Principios de buen Gobierno

1. Los cargos electivos, personal directivo y eventual de la diputación Provincial de Granada, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por lo dispuesto en la constitución española y en el resto del Ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, haciendo prevalecer siempre el interés público sobre cualquier otro.

2. Asimismo, además de los previstos en otra normativa que le resulte de aplicación, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general

2º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección

7º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de este Ayuntamiento.

5º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles

CAPÍTULO VI. RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCCIONADOR

Artículo 28. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

Artículo 29. Régimen de infracciones y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ordenanza se sancionará de conformidad a lo dispuesto en la normativa que le resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

El Ayuntamiento de Caniles dispondrá de una unidad responsable de transparencia, bajo la dirección y responsabilidad de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y conforme a lo regulado en el artículo 4 de esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

El Ayuntamiento de Caniles realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. Igualmente, por sí mismo o con la asistencia de la diputación, garantizará la formación del personal destinado a dar cumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. CONTRATACIONES Y SUBVENCIONES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2 de esta ordenanza, se modificarán los modelos tanto de pliegos y contratos, como las bases, convenios y resoluciones de subvenciones de este Ayuntamiento, para hacer constar la obligación de facilitar información por los adjudicatarios de contratos y beneficiarios de subvenciones cuando sean requeridos por el Ayuntamiento a los efectos de cumplimiento por este de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD

El Ayuntamiento de Caniles publicará en su perfil del contratante un anuncio al objeto de facilitar la participación de licitadores en los procedimientos negociados sin publicidad, en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y siempre que hay transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

Las obligaciones relativas a la publicidad activa se implantará de forma paulatina una vez adecuada la organización municipal para su ejecución y efectuada la dotación de medios correspondientes y en todo caso antes del 10 de diciembre de 2015, de acuerdo a lo dispuesto en la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y buen gobierno y la disposición final quinta de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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.

Caniles, 14 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NÚMERO 5.577

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Aprobación definitiva de la Ordenanza de Cesión de Bienes Inmuebles

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA DE CESIÓN DE BIENES INMUE-

BLES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE CESIÓN DE BIENES INMUEBLES

Exposición de motivos:

Gestionar el patrimonio de los entes locales bajo principios de eficacia y rentabilidad, es una responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las entidades locales. Todo ello debe ser entendido en su doble faceta económica y social.

Es tarea de los Ayuntamientos, como Administración pública más cercana a la ciudadanía, poner a disposición medios y bienes de su pertenencia para, de forma coordinada, coadyuvar a la creación de un tejido asociativo cuyos fines pretendan el desarrollo de los ciudadanos en sus aspectos solidarios, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole de interés general.

El Ayuntamiento de Dúrcal pretende a través de esta ordenanza poner a disposición del tejido asociativo de la ciudad sus bienes inmuebles con el fin de propiciar en ellos el desarrollo de las labores sociales, culturales, deportivas o de interés general que estos colectivos de forma altruista prestan a la sociedad.

Es el objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento para que el acceso al uso de dichos locales se produzca en igualdad de condiciones, primando el mayor beneficio que a la sociedad pueda reportar el destino asignado a los mismos.

Igualmente se regula el uso de los mencionados inmuebles, estableciéndose las reglas básicas que deben presidir el uso y disfrute por parte de los colectivos beneficiarios de la cesión de dichos locales.

Por otra parte, se establece un mecanismo de evaluación de la rentabilidad social obtenida por el uso de cada local, de manera que posibilite la optimización de tales recursos, evitándose con ello situaciones de infrutilización o uso inadecuado de unos bienes escasos que pertenecen a todos y cuyo fin es prestar la máxima utilidad a la ciudadanía.

La presente Ordenanza, finalmente, debe entenderse en el contexto de las potestades discrecionales que como Administración Local puede ejercer el Ayuntamiento de Dúrcal, sin que en ningún caso implique ni el reconocimiento ni la consecuente regulación de un derecho previo efectivo por parte de las posibles entidades beneficiarias.

Atendiendo a los fines señalados, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a dictar esta Ordenanza.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la puesta a disposición de locales de titularidad o disponibilidad municipal a favor de asociaciones legalmente constituidas en el Municipio de Dúrcal para el desarrollo de sus fines culturales, sociales, deportivos u otros de interés público.

2. Asimismo también se regula el marco general de uso y funcionamiento de los locales, sin perjuicio de las especificidades derivadas de su naturaleza jurídica, del uso específico a que se destinen y de los fines de las asociaciones beneficiarias.

3. Quedan excluidos de esta Ordenanza aquellos locales afectados por otra normativa específica, así como la cesión de uso de locales a favor de otras Administraciones Públicas y de sus entidades u organismos dependientes que se regirán por su normativa específica.

Artículo 2.- Régimen jurídico

El régimen jurídico establecido en virtud de la presente Ordenanza se fundamenta en lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en el Decreto 18/2006, del Reglamento que la desarrolla, y en lo no previsto en la citada Ordenanza ni en los textos normativos mencionados, se estará a lo regulado en la legislación administrativa de carácter general que resulte de aplicación.

Artículo 3.- Bienes objeto de regulación

Los bienes inmuebles objeto de regulación por la presente Ordenanza serán aquellos locales de titularidad o disponibilidad municipal incluidos en el Catálogo de Locales, aprobado a tal efecto, susceptibles de ser puestos a disposición de asociaciones legalmente constituidas para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.- Regímenes básicos de uso y gestión

1. Con independencia de los diferentes tipos de locales o de su naturaleza jurídica, su puesta a disposición de posibles asociaciones podrá producirse bien a favor de una sola entidad, bien a favor de dos o más entidades.

2. Como regla general, y conforme al principio básico de optimización para fines asociativos de los bienes incorporados al Catálogo citado en el artículo 3, su puesta a disposición de asociaciones se producirá en régimen de uso compartido entre dos o más entidades, siempre que lo permitan las características físicas del local y se satisfagan las exigencias mínimas inherentes a los proyectos de actividades y servicios propios de las posibles entidades beneficiarias a criterio de los órganos municipales competentes.

3. Excepcionalmente se establecerá un régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad, cuando así se solicite, exista disponibilidad material para satisfacer dicha solicitud y concurren circunstancias que lo justifiquen en razón del interés público apreciado por parte de los órganos municipales competentes en el proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante.

4. El régimen básico de uso, bien sea a favor de una o más entidades, implica exclusivamente el reconocimiento de determinadas obligaciones y derechos a las entidades beneficiarias, en tanto responsables del uso y gestión del inmueble, prevaleciendo en todo caso la titularidad o disponibilidad pública de dicho inmueble y las facultades que como consecuencia de ello pueda ejercitar el propio Ayuntamiento.

Artículo 5.- Entidades beneficiarias

1. Para acceder a cualquiera de los regímenes de uso de los locales incluidos en el artículo 4 de esta Ordenanza será condición indispensable que la entidad interesada no tenga ánimo de lucro, que se encuentre le-

galmente instituida e inscrita en el registro o registros que correspondan con al menos dieciocho meses de antigüedad, que sus fines sean de ámbito social, cultural, deportivo u otros de naturaleza análoga y que se halle en condiciones de acreditar su efectiva implantación en el Municipio.

2. Se considera que una entidad no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de las finalidades de interés general establecidas en sus Estatutos, sin repartición de beneficios directos entre sus asociados o terceros.

Artículo 6.- Catálogo de Locales

1. Se confeccionará un catálogo de los locales susceptibles de puesta a disposición de entidades ciudadanas conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, como registro de bienes inmuebles, en el que se establecerán sus datos de identificación, naturaleza jurídica, características físicas, estado de conservación y en general cuanta información pueda resultar relevante a los efectos de su posible utilización por parte de entidades y asociaciones.

2. El Catálogo de Locales será aprobado por el Pleno de la Corporación y estará integrado por aquellos inmuebles cuya titularidad corresponda directamente al Ayuntamiento de Dúrcal o bien a los entes municipales y Empresas Municipales dependientes de la Corporación.

3. El Catálogo de Locales podrá ser alterado como consecuencia de altas o bajas de bienes inmuebles que se produzcan.

CAPÍTULO SEGUNDO: REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- Comisión de Cesión de Locales.

Ejercerá la instrucción de los procedimientos administrativos que requiera la aplicación de la presente Ordenanza una Comisión de Cesión de Locales con la composición y funciones que se describen en el artículo 8, asumiendo además el seguimiento y control del cumplimiento de los fines que motivan la puesta a disposición de locales a favor de las entidades beneficiarias.

Artículo 8.- Composición y Funciones de la Comisión de Cesión de Locales

1. La Comisión estará compuesta por:

a) El/la Alcalde-sa o persona en quien delegue, que ejercerá las funciones de presidencia de la Comisión.

b) Concejala/a, de cada uno de los grupos políticos municipales

c) El/la técnico responsable del Área competente en materia de Patrimonio Municipal.

d) El/la técnico responsable del Área competente en materia de Cultura y Juventud.

2. Le corresponden a la Comisión de Cesión de Locales las funciones siguientes:

a) Analizar las solicitudes presentadas y recabar, si procede, información adicional de parte de las entidades interesadas, así como informes de las áreas municipales afectadas por el proyecto asociativo.

b) Elaborar el dictamen que servirá de base a la formulación de la correspondiente propuesta de adjudicación con arreglo a los criterios de valoración expresados en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

c) Elevar la propuesta de adjudicación para su aprobación a cargo del órgano competente.

d) Comprobar el cumplimiento de los fines que motiven la puesta a disposición de locales a favor de las correspondientes entidades beneficiarias.

e) Supervisar y elevar para su conocimiento a los órganos de gobierno competentes la elaboración y posibles modificaciones de los reglamentos internos de uso y gestión de locales sujetos al régimen de uso compartido y ejercer como instancia de mediación y formulación de propuestas aptas para dirimir posibles divergencias de interpretación de dichos reglamentos.

f) Analizar a instancia de las entidades beneficiarias nuevas necesidades de uso de los locales puestos a su disposición que puedan motivar la realización de obras a cargo de dichas entidades y proponer ante el órgano competente la adopción del correspondiente acuerdo de autorización o rechazo del proyecto.

g) Analizar y recabar informe de los servicios municipales correspondientes en los supuestos de realización de actos puntuales promovidos por parte de otras entidades en los locales ya adjudicados, siempre que se considere que tales actos no implican una modificación grave ni persistente del proyecto propio de las entidades beneficiarias del local.

h) Analizar la información y documentación resultantes de sus tareas de control y seguimiento y, en su caso, proponer medidas en orden a la corrección de posibles disfunciones detectadas.

i) Tramitar e instruir los procedimientos adecuados de adopción de acuerdos para la prórroga de la cesión o autorización de uso de locales, modificación del régimen de uso, extinción anticipada de acuerdos, etc.

Artículo 9.- Procedimiento

1. El órgano competente procederá a dar respuesta a las demandas de locales efectuadas por parte de las asociaciones interesadas, en función de la disponibilidad de locales que existan en el Catálogo aprobado, atendiendo al interés público o social de las actividades a desarrollar por las Asociaciones y a propuesta de la Comisión de Cesión de Locales.

2. La idoneidad y el grado de adecuación de los locales para el cumplimiento de los fines asociativos de las entidades solicitantes se valorará conforme a los criterios contenidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

3. El procedimiento para la cesión de locales municipales se ajustará, en todo caso, a las normas generales procedimentales señaladas en el artículo 2 de esta Ordenanza.

4. Cuando por las circunstancias concurrentes se considere conveniente promover procedimiento selectivo específico, éste se llevará a cabo tras la decisión que sea adoptada al efecto por el órgano competente el cual procederá asimismo a aprobar las bases reguladoras de dicho procedimiento, a propuesta de la Comisión de Cesión de Locales.

Artículo 10.- Solicitud

1. Las entidades interesadas deberán presentar una solicitud suscrita por su representante legal y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, que deberá acompañarse de la documentación siguiente:

a) Original o copia diligenciada de los estatutos de la entidad, debiendo contener expresamente su descripción como entidad sin fines lucrativos y la definición de su ámbito sectorial y/o territorial de actuación.

b) Fotocopia del D.N.I. del/la representante legal.

c) Certificación del acuerdo del órgano competente de la entidad por el que se solicita la puesta a su disposición del local.

d) Certificado del/la Secretario/a de la entidad acreditativo del número de socios/as o afiliados/as a la misma.

e) Memoria descriptiva del proyecto para cuyo desarrollo se solicita la puesta a su disposición del local, conteniendo como mínimo los apartados siguientes:

e1) Descripción de las actividades previstas, tanto aquellas que se deriven de necesidades organizativas y de funcionamiento interno de la entidad, como las que impliquen prestación de servicios en beneficio de sus miembros y/o con proyección pública exterior.

e2) Régimen de uso pretendido, en exclusivo beneficio de la propia entidad o en régimen de uso compartido con otras entidades.

e3) En caso de solicitar la adjudicación del local en régimen de uso exclusivo, declaración relativa a la posible disposición de la entidad a aceptar un régimen de uso compartido con otras entidades beneficiarias.

e4) Descripción aproximada, conforme al proyecto de actividades presentado, de superficies, características y emplazamiento del local, los usos concretos y horarios de utilización previstos en los diferentes espacios e instalaciones del local.

e5) Medios materiales y personales de que dispone la entidad para el desarrollo de las actividades previstas.

f) Certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social, expedidas por las administraciones competentes.

g) En el supuesto de que ya obren en poder del Ayuntamiento los documentos relacionados en los apartados a), b), c) d), Certificado expedido por el/la Secretario/a de la entidad, con el visto bueno de su Presidente, acreditativo de este extremo.

2. Por sus propios medios, el Ayuntamiento de Dúrcal comprobará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad ante la Administración Local.

3. Asimismo, para acreditar el cumplimiento de las restantes obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social la entidad podrá emitir una autorización a favor del Ayuntamiento, facultándolo para recabar directamente dicha información de los organismos competentes.

4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Dúrcal, o en cualquiera de los lugares previstos según lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11.- Tramitación

1. Las solicitudes y documentación que sean presentadas por las Asociaciones, en los plazos que se establezcan a tal efecto, serán recabadas por parte de la Comisión de Cesión de Locales.

2. Si se observasen errores o faltas en la documentación, se requerirá a la entidad interesada para que pro-

ceda a su subsanación en el plazo de diez días hábiles contados desde la recepción de la correspondiente notificación, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida en su petición.

3. La Comisión de Cesión de Locales podrá igualmente requerir de la entidad interesada para la ampliación de datos contenidos en la documentación aportada, si lo estimase necesario a efectos de una más completa y correcta valoración de su petición. Con la misma finalidad, se recabarán los informes oportunos de las distintas áreas o Delegaciones Municipales que en razón de sus competencias intervienen en el proceso de valoración.

4. En función de la disponibilidad de locales existentes y del grado de idoneidad o adecuación de dichos locales para las necesidades demandadas por las Asociaciones, valorado conforme a los criterios previstos en el art. 12 de esta Ordenanza, la Comisión de Cesión de Locales emitirá una propuesta de adjudicación, de la que se dará traslado al órgano competente.

5. Sobre la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Cesión de Locales, el órgano municipal competente procederá a adoptar el pertinente acuerdo o resolución de adjudicación.

6. En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el título VI de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, que regula las Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Administrativos. Todo ello, sin perjuicio de la regulación específica prevista en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de las Entidades Locales de Andalucía y en el Decreto 18/2006, del Reglamento que la desarrolla, y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 12.- Criterios de valoración

1. Los criterios de valoración que servirán para fundamentar la propuesta de la Comisión de Cesión de Locales son:

a) Incidencia social global del proyecto, medida en función del volumen estimado de población potencialmente beneficiaria de dicho proyecto.

b) Grado de confluencia del proyecto en que se fundamenta la solicitud con respecto a los objetivos municipales y, en ese contexto, disposición efectiva de la entidad a colaborar activamente en posibles actuaciones municipales.

c) Declaración previa de la entidad interesada como de Utilidad Ciudadana.

d) Implicaciones específicas del proyecto, en términos de atención a colectivos socialmente desfavorecidos.

e) Grado de proyección o apertura pública de la entidad, medida en función de la contraposición entre las actividades previstas exclusivamente accesibles a miembros de la propia entidad, con respecto a aquellas otras actividades programadas en beneficio de colectivos o sectores sociales no integrantes de la entidad.

f) Capacidad y experiencia por parte de la entidad solicitante para el desarrollo de sus proyectos y actividades.

g) Idoneidad del local con respecto a los usos y actividades previstas por la entidad, atendiendo a sus características físicas, espacios disponibles, etc.

h) Ámbito territorial de incidencia del proyecto en que se fundamenta la solicitud y, en función del mismo, valoración específica de la idoneidad del local solicitado en lo que respecta a su ubicación.

i) Preferencia del uso compartido sobre el uso exclusivo.

j) Grado de participación de la Asociación en la puesta en uso y acondicionamiento del local para la actividad a desarrollar en el mismo.

k) Exactitud y rigor en cuanto al cumplimiento de las obligaciones municipales de la entidad.

l) Asimismo, se tendrá en cuenta con carácter preferente el hecho de haberse visto afectada la entidad por un caso de extinción anticipada del acuerdo de cesión o autorización de uso, cuando se hubiese fundamentado en supuestos no imputables directamente a la propia entidad.

Artículo 13.- Contenido de la propuesta de adjudicación

El contenido de la propuesta de adjudicación formulada por la Comisión de Cesión de Locales, sobre la que se fundamentará el Acuerdo o resolución para la adjudicación de puesta a disposición del local en beneficio de la entidad interesada, deberá incluir:

a) Identificación del bien afectado, incluyendo denominación, si procede, ubicación, características físicas y naturaleza jurídica.

b) Régimen de uso (en beneficio exclusivo de la entidad interesada o compartido con otras entidades).

c) Plazo de vigencia del acuerdo o resolución.

d) Participación de la entidad interesada en los costes de mantenimiento y funcionamiento del local, teniendo en cuenta que en los Centros de uso compartido será el Órgano o Junta Gestora formada por las distintas entidades usuarias del Centro quien determine los costes que soportará cada una, utilizándose de forma supletoria el criterio de la superficie ocupada sobre el total del edificio.

e) Inventario de bienes muebles, que son igualmente puestos a disposición de la entidad interesada.

f) Propuesta o borrador de convenio que recoja las previsiones de esta Ordenanza.

g) Valoración económica del inmueble y posibles bienes muebles puestos a disposición de la entidad beneficiaria por comparación con los precios de mercado.

Artículo 14.- Acuerdo o resolución definitiva

El acuerdo o resolución definitiva, poniendo fin al procedimiento, será adoptado por el órgano competente o el que se encuentre facultado para ello por delegación de competencia según lo previsto en la disposición adicional de la presente ordenanza.

Artículo 15.- Efectividad del acuerdo o resolución

1. Para que el Acuerdo o resolución definitivos causen efectos en términos de puesta efectiva del local a disposición de la entidad beneficiaria, será preceptiva la formalización de un documento o convenio administrativo, iniciándose a partir de la fecha de firma de dicho documento el inicio de la ocupación del local.

2. Dicho documento o convenio deberá incorporar todos y cada uno de los elementos de la propuesta en que se hubiese fundamentado el acuerdo o resolución, en los términos que se describen en el artículo 13.

3. La no formalización del documento o convenio por causa imputable a la entidad interesada al cabo de tres meses contados desde la notificación del acuerdo, dará lugar a la resolución de la adjudicación.

Artículo 16.- Plazo de vigencia del acuerdo o resolución

El plazo de vigencia del acuerdo o resolución será de hasta cuatro (4) años contados desde la fecha en que se formalice el correspondiente documento administrativo, sin perjuicio de que puedan solicitarse y accederse a prórrogas sucesivas conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ordenanza.

Artículo 17.- Solicitud y tramitación de prórroga

1. El plazo de vigencia del acuerdo o resolución podrá ampliarse mediante sucesivas prórrogas conforme al procedimiento y bajo las condiciones que se especifican a continuación. El plazo de cada prórroga no podrán ser de mayor duración que el plazo de cesión de uso del local inicialmente concedido.

2. La solicitud de prórroga, suscrita por el/la representante legal de la entidad beneficiaria y dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, debe presentarse con al menos seis meses de anticipación con respecto a la fecha de vencimiento del acuerdo o resolución en vigor.

3. La solicitud deberá acompañarse de una memoria justificativa de las actividades desarrolladas y fines conseguidos durante el período de vigencia del correspondiente acuerdo o resolución, así como el proyecto para cuyo desarrollo se solicita la prórroga con referencia a los mismos apartados que se indican para la memoria descrita en el artículo 10.1 e). La constatación del cumplimiento de los fines y actividades contenidas en dicha Memoria será requisito indispensable para poder optar a la prórroga.

4. La documentación será puesta a disposición de la Comisión de Cesión de Locales, la cual dictaminará sobre el grado del cumplimiento de los fines para los que se le concedió el uso del local a la asociación. En base al dictamen efectuado y al nuevo proyecto presentado, elaborará la Comisión de Cesión de Locales una propuesta favorable o desfavorable a la concesión de la prórroga solicitada.

5. Sobre la base de la propuesta formulada por la Comisión de Cesión de Locales, el órgano municipal competente otorgará el correspondiente acuerdo sobre la concesión o denegación de la prórroga solicitada.

6. En el supuesto de concesión de la prórroga, el Acuerdo deberá materializarse mediante la formalización de un documento o convenio administrativo que deberá ser suscrito por ambas partes, conforme a lo dispuesto en el art. 15 de esta Ordenanza.

7. En el supuesto de no concesión de la prórroga, el local quedará disponible para una nueva adjudicación, sin perjuicio de que el Ayuntamiento, por razones de interés público, opte por destinar el local a otros usos distintos de los asociativos.

Artículo 18.- Cesiones por plazo inferior a un año

1. Excepcionalmente, por razones de interés público y social, por plazo inferior a un año, se podrá tramitar un procedimiento abreviado para la cesión de locales en precario.

2. En este supuesto será suficiente que la asociación presente una solicitud motivada que justifique la finalidad pretendida y acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social.

3. Una vez comprobada por la Comisión de Cesión de Locales la documentación presentada, se efectuará una propuesta de cesión en precario para su aprobación mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, debiendo pronunciarse sobre la concurrencia de un motivo justificado de interés público y social, así como el plazo de duración de la cesión, que no podrá exceder de un año.

4. En ningún caso, se podrá entender prorrogada la cesión en precario de los bienes a favor de las entidades beneficiarias, una vez transcurrido el plazo concedido.

CAPÍTULO TERCERO: REGULACIÓN DE USO Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 19.- Régimen de uso compartido

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por régimen de uso compartido el que resulte de aplicación a locales puestos a disposición de dos o más entidades para el desarrollo del proyecto cuya valoración hubiese dado lugar al Acuerdo o resolución correspondiente, referenciándose el local como sede social compartida por las entidades usuarias, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte de otras entidades.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2, como regla general los locales se sujetarán a un régimen de uso compartido entre dos o más entidades, salvo que exista disponibilidad de bienes y concurren circunstancias susceptibles de ser consideradas como de especial interés público que motiven la cesión o autorización de uso en beneficio de una única entidad.

3. El Acuerdo o resolución en virtud del cual se reconozca a una determinada entidad la condición de usuaria de un local sujeto al régimen de uso compartido deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del local.

4. Las condiciones básicas de uso y gestión de los locales sujetos a un régimen de uso compartido deberán desarrollarse en un reglamento interno que recoja las previsiones contenidas a este respecto en el correspondiente acuerdo o resolución, más cuantas precisiones adicionales se consideren pertinentes, que será acordado y suscrito por los-as representantes legales de las entidades usuarias en el seno del órgano colegiado o junta de gestión, supervisado por la Comisión de Cesión de Locales y elevado para su conocimiento a la Junta de Gobierno Local.

5. Las entidades usuarias de todo local sujeto al régimen de uso compartido deberán constituir un órgano colegiado o junta de gestión participado equitativamente por dichas entidades, que obrará conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de uso y gestión aprobado por el citado órgano colegiado y con la misión específica de velar por su correcta aplicación.

6. Todas las entidades deberán designar un-a miembro expresamente facultado-a para ejercer como interlocutor-a ante el Ayuntamiento para cuanto se relacione con el uso y gestión del local.

7. El reglamento interno de uso y gestión deberá establecer expresa y detalladamente el sistema de distribución entre todas las entidades usuarias de las cargas derivadas del mantenimiento, custodia y limpieza del local, pudiendo recurrirse a criterios tales como el de superficie ocupada y el de la intensidad de usos.

8. Cuando el local o locales compartidos se integren en centros gestionados directamente por el Ayuntamiento, el órgano de gestión obrará bajo la presidencia del área o Delegación Municipal competente y estará participado por la totalidad de entidades usuarias, incluyendo otras posibles áreas o Delegaciones Municipales que hagan uso regular de las instalaciones del centro.

9. El reglamento de uso y gestión de locales integrados en centros gestionados directamente por el Ayuntamiento se establecerá, en todo caso, de forma que bajo ningún concepto quede mermada o dificultada la prestación de los servicios públicos operados por las diferentes Áreas o Delegaciones Municipales usuarias del centro.

10. El reglamento interno de uso y gestión del local, con las limitaciones derivadas del necesario cumplimiento de las obligaciones que contraen las entidades usuarias, podrá ser modificado en cualquier momento por acuerdo adoptado en el seno de la junta gestora y será obligatoriamente revisado cuando se produzcan cambios de entidades usuarias o alteraciones sustanciales en sus respectivos proyectos que motiven necesidades de uso no previstas. Los cambios en el reglamento deberán ser igualmente supervisados por la Comisión de Cesión de Locales y elevados para su conocimiento a la Junta de Gobierno Local.

11. Los posibles desacuerdos o diferencias con respecto a la correcta interpretación del reglamento interno que puedan suscitarse entre las entidades usuarias serán dirimidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus potestades como entidad titular del inmueble, a propuesta de Comisión de Cesión de Locales.

Artículo 20.- Régimen de uso exclusivo

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por régimen de uso exclusivo el que resulte de aplicación a locales puestos a disposición de una sola entidad para el desarrollo del proyecto cuya valoración hubiese dado lugar al Acuerdo o resolución correspondiente, referenciándose el local como sede social de la citada entidad, sin perjuicio de su posible utilización puntual por parte de otras entidades.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.3, el régimen de uso exclusivo se aplicará excepcionalmente, cuando exista disponibilidad de bienes y concurren circunstancias que lo justifiquen en razón del interés público apreciado por parte de los órganos municipales competentes en el proyecto de actividades o servicios de la entidad solicitante o bien si así lo requiere la características del local objeto de cesión.

3. El Acuerdo o resolución en virtud del cual se reconozca a una determinada entidad la condición de usuaria de un local sujeto al régimen de uso exclusivo deberá pronunciarse expresamente acerca de las condiciones básicas de uso y gestión del local.

4. En los locales sujetos al régimen de uso exclusivo se entiende que opera como órgano responsable de su

uso y gestión la junta directiva u órgano de gobierno general de la entidad, salvo que por decisión adoptada conforme a lo dispuesto en sus estatutos se determine la constitución de un órgano especializado, sin que resulte preceptivo adoptar un reglamento interno específico.

5. En todo caso, la entidad usuaria deberá designar a un-a miembro expresamente facultado-a para ejercer como interlocutor-a ante el Ayuntamiento para cuanto se relacione con el uso y gestión del local.

6. Todas las obligaciones derivadas de las necesidades de mantenimiento, custodia y limpieza del local recaerán sobre la entidad usuaria.

Artículo 21.- Mantenimiento y funcionamiento

1. Las entidades usuarias estarán obligadas a la conservación diligente de los locales de uso exclusivo y de uso compartido y en general de todo el inmueble, como también, en su caso, del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

2. Las obligaciones a este respecto de las entidades usuarias tendrán como límite las que se imputan expresamente al municipio en el art. 26 de la presente Ordenanza.

3. En los locales sujetos al régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad, ésta deberá hacerse cargo de la contratación y abono de todos los suministros necesarios para su actividad (electricidad, teléfono, agua, gas, etc.), así como de la tramitación de los correspondientes permisos y de los gastos de mantenimiento y funcionamiento del local.

4. Asimismo, y en el supuesto de locales cedidos en régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad que se ubiquen en inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal, le será repercutido a la entidad usuaria el abono de las cuotas correspondientes a la comunidad de propietarios.

5. En los locales sujetos al régimen de uso compartido, el Municipio será el encargado de la contratación de los suministros básicos de electricidad y agua, imputándose a las entidades usuarias la obligación de sufragar los gastos en concepto de mantenimiento, funcionamiento y consumo por aplicación de la fórmula que se determine en el reglamento interno de uso y gestión del local. La contratación del resto de los suministros corresponderá a las diferentes entidades usuarias.

Artículo 22.- Obras

1. Las entidades beneficiarias no podrán realizar en los espacios puestos a su disposición para uso exclusivo o compartido, ni en general en todo el inmueble, ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización del órgano municipal competente.

2. Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del bien inmueble, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

3. En caso de realización de obras sin autorización, desde la Administración Municipal se podrá ordenar a la entidad responsable la restitución del bien a su estado original, sin derecho a indemnización o compensación económica.

4. En caso de no hacerlo, se podrán ejecutar subsidiariamente las obras de restitución, estando obligada la entidad a sufragar el coste. Si la restitución fuera imposible sin el menoscabo del bien, el causante estará obligado a indemnizar por los perjuicios ocasionados.

Artículo 23.- Responsabilidad Civil

1. Cada entidad será responsable directa de los años y perjuicios ocasionados a terceros en los locales puestos a su disposición causados por sus miembros y/o usuarios-as, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

Las entidades beneficiarias deberán justificar el tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble, así como los pagos de los recibos correspondientes, debiendo entregar ante la Comisión de Cesión de Locales copias compulsadas tanto del contrato como de los sucesivos recibos abonados, que serán incorporadas al expediente.

Artículo 24.- Obligaciones de las asociaciones y entidades beneficiarias

Todas las entidades ciudadanas y asociaciones que hayan obtenido la condición de entidad usuaria de locales municipales conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza estarán obligadas:

a) A respetar los horarios de utilización establecidos conforme a lo dispuesto en el documento administrativo o convenio mediante el que se materializa el Acuerdo o resolución favorable a la cesión o autorización de uso del local, o bien, en el caso de locales sujetos al régimen de uso compartido, en el reglamento interno de uso y gestión acordado por la junta gestora.

b) A destinar los locales puestos a su disposición exclusivamente a las finalidades propias de la entidad, realizando el programa de actividades en que se fundamenta el Acuerdo o resolución mediante el que se establece su condición de entidad usuaria del local, así como las que eventualmente puedan incorporarse al convenio o cuenten con expresa autorización municipal.

c) A no realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal, entendiéndose por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover de forma directa o indirecta la compra-venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.

d) En los locales sujetos a régimen de uso compartido, a respetar rigurosamente el reglamento interno de uso y gestión acordado por la junta de gestión, facilitando el normal desarrollo de las actividades de todas las entidades usuarias, velando por la correcta utilización de los espacios de uso común y acatando las disposiciones municipales que puedan dictarse en caso de desacuerdos o discrepancias con respecto a la interpretación y aplicación del reglamento interno.

e) A no causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

f) A conservar los locales asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

g) A adoptar las medidas convenientes para la custodia eficaz del centro, para el control del acceso al mismo y para la vigilancia de personas usuarias y participantes en las actividades que se realicen bajo su dirección.

h) A no ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sean o no personas miembro de la asociación, el uso del local asignado, salvo en los supuestos en que tales posibles usos cuenten con autorización municipal expresa y previa.

i) A abstenerse de programar actividades que impliquen discriminar o dificultar el acceso a las mismas de ninguna persona por razones de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A comunicar a los organismos o entidades municipales correspondientes cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, debiendo efectuarse con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.

k) A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización, el uso de los locales objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste normal sufrido por el uso.

l) A permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de esta Ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos locales y proporcionando la información y documentación que sea requerida.

m) A facilitar la utilización del local por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de actividades puntuales autorizadas por la Comisión de Cesión de Locales, previo informe de los servicios municipales correspondientes.

n) A colocar en la fachada cartel según indicaciones municipales en el que se refleje que se trata de un local cedido por el Ayuntamiento de Dúrcal.

o) Queda prohibida la utilización de los locales puestos a disposición de las Asociaciones para la realización de actividades diferentes a las contempladas en el acuerdo o resolución de adjudicación y, en especial, la realización de actividades económicas divergentes a las actividades que constituyan los fines sociales perseguidos por las entidades beneficiarias, sin perjuicio de su adecuación de la actividad a la normativa que la regule.

Artículo 25.- Potestades municipales

1. El Ayuntamiento, a través del servicio municipal correspondiente, podrá inspeccionar las actividades que realicen las entidades beneficiarias en los inmuebles puestos a su disposición, con la finalidad de comprobar la adecuación o idoneidad a los fines que son propios, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en virtud del convenio mediante el que se formalice el Acuerdo o resolución de cesión o autorización de uso.

2. Conforme a los criterios de utilidad pública en la gestión de los bienes afectados por la presente Ordenanza, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de uso (compartido o exclusivo) así como las condiciones y horarios, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen en orden a su mejor adecuación a las necesida-

des de las distintas entidades que comparten un mismo Centro, o bien para la incorporación de nuevas entidades usuarias en locales que hasta ese momento estuviesen sujetos al régimen de uso exclusivo a favor de una sola entidad.

3. La posible alteración del régimen y condiciones de uso se realizará:

a) Como regla general, en el momento en que proceda revisar los acuerdos o resoluciones de cesión o autorización de uso para su posible prórroga, una vez vencido el plazo de vigencia, conforme al procedimiento que se describe en el artículo 17.

b) En virtud de la extinción o revocación del Acuerdo o resolución basado en cualquiera de los restantes supuestos contemplados en los artículos 27 y 28.

c) En el ejercicio de las facultades habilitadas ante posibles desacuerdos de interpretación o aplicación del reglamento interno de uso y gestión en locales sujetos al régimen de uso compartido, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.11.

d) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales de urgencia o excepcional interés público que lo justifiquen.

4. El procedimiento administrativo para la adopción del acuerdo de modificación del régimen o condiciones de uso será instruido en todo caso por la Comisión de Cesión de Locales que elevará la correspondiente propuesta para su aprobación por Acuerdo o resolución del órgano municipal competente.

5. Las prerrogativas y potestades administrativas que la Ley reconoce se ejercerán de conformidad con el régimen jurídico y los procedimientos previstos en materia de régimen local para los bienes de las Administraciones Públicas, debiendo incorporar en todo caso el preceptivo trámite de audiencia de las entidades afectadas.

Artículo 26.- Obligaciones municipales

1. Como regla general, constituyen obligaciones municipales la que se deriven de la aplicación de esta Ordenanza y de la legalidad vigente en materia de gestión y conservación de bienes de las Administraciones Públicas.

2. En aquellos centros gestionados directamente por el Ayuntamiento y sujetos a un régimen de uso compartido será obligación de éste conservar en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios o locales de uso común.

3. Corresponde igualmente al Ayuntamiento la realización de obras o actuaciones de reparación o reposición de elementos para el mantenimiento estructural de los locales, entendiéndose como tal el que afecta a la estructura del edificio, sus paramentos verticales y cubiertas y las acometidas exteriores de servicios, siempre que sean por causa del uso normal y ordinario del centro, quedando consecuentemente excluidas las que se establecen como obligaciones a cargo de las entidades usuarias en el artículo 21.

CAPÍTULO CUARTO: EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN

Artículo 27.- Causas y efectos de la extinción del Acuerdo o resolución

1. Como regla general, el acuerdo o resolución que ampara la condición de la entidad usuaria se extinguirá

con la finalización del plazo establecido, sin que sea necesaria comunicación expresa a tal efecto, debiendo quedar desalojado el local por la entidad beneficiaria para esa fecha.

2. Asimismo, el Acuerdo o resolución podrá extinguirse de forma anticipada con respecto al vencimiento del plazo otorgado en los supuestos siguientes:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por revocación.
- c) Por renuncia de la entidad beneficiaria.
- d) Por disolución de la entidad beneficiaria.
- e) Por resolución judicial.
- f) Por pérdida física o jurídica del bien objeto del correspondiente acuerdo o resolución.
- g) Por extinción del derecho que el Ayuntamiento ostente sobre los bienes.
- h) Por desafectación del bien o afectación a uso o servicio público.
- i) Excepcionalmente, por causa de interés público manifiesto apreciada por la Administración Municipal al objeto de destinar el uso de local a otros usos considerados preferentes.
- j) Por la no formalización del convenio conforme la regulación prevista en el art. 15.3 de la presente Ordenanza.

3. La extinción anticipada de la cesión se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa tramitación del expediente por parte de la Comisión de Cesión de Locales.

4. La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o entidades afectadas a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

5. Sin perjuicio de lo anterior, en los supuestos de extinción anticipada no imputables directamente a la entidad beneficiaria, se tendrán en cuenta estas circunstancias como criterios de valoración preferente a favor de la entidad afectada cuando ésta concurra en ulteriores convocatorias para la cesión o autorización de uso de nuevos locales.

6. Una vez resuelto o extinguido el acuerdo de cesión o la autorización de uso, la entidad afectada deberá desalojar o reintegrar al municipio el local puesto a su disposición en el mismo estado en que fue entregado.

7. El desalojo del local deberá producirse en el plazo máximo de un mes contado desde el momento en que se produzca la notificación del correspondiente acuerdo. En los supuestos de extinción anticipada por causas no imputables directamente a la entidad interesada, y siempre que las circunstancias lo permitan, el plazo para que se materialice el desalojo podrá elevarse a dos meses.

8. El incumplimiento por parte de la entidad afectada de la obligación de desalojo dentro del plazo establecido podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades por los daños y perjuicios que pueda ocasionar la demora.

Artículo 28.- Revocación por incumplimiento

1. La revocación del Acuerdo o resolución de puesta a disposición procederá en los siguientes casos:

- a) Por no destinar el local a los fines o actividades para los que se solicitaron, en especial por la realización

de actividades, servicios u otros no contemplados en el convenio de cesión o que contravengan la presente Ordenanza.

- b) Por incurrir en una infracción calificada como muy grave.

- c) Por no prestar la debida diligencia y cuidado en el cumplimiento de las obligaciones de conservación o uso, incurriendo en supuestos tipificables como infracción muy grave.

- d) Por la adopción de acuerdos de traspaso, cesión o autorización de uso a terceros sin la debida autorización municipal.

- e) Por el incumplimiento de las obligaciones de abono de los gastos de mantenimiento y suministros por un período continuado de seis meses.

- f) Por la falta de uso del local por un periodo continuado de tres meses.

- g) Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por la Administración Municipal o por impedir el ejercicio de las facultades de inspección.

2. La revocación de la puesta a disposición se efectuará por decisión motivada del órgano competente, previa tramitación de expediente por parte de la Comisión de Cesión de Locales, dándose trámite de audiencia a la entidad afectada.

CAPÍTULO QUINTO: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 29.- Infracciones

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo 30 de la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

2. Son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los locales cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.

- b) La producción de daños en los locales cuando su importe no exceda de 1.500 euros.

- c) El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe inferior a trescientos euros.

- d) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- a) El uso del local objeto de cesión o autorización de uso para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo o resolución, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.

- b) La producción de daños en los locales cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.

- c) El incumplimiento de las obligaciones de hacer frente a los gastos en concepto de suministros básicos de agua y electricidad por importe igual o superior a trescientos euros.

- d) Las actuaciones sobre el local que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público, en el supuesto de que dicho local se ubique en bienes gestionados por el Ayuntamiento y afectados a la prestación de dichos servicios.

e) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el local, cuando produzcan alteraciones irreversibles en ellos.

f) La ocupación del local una vez declarada la extinción de la cesión en uso.

g) Incurrir en tres infracciones leves.

4. Son infracciones muy graves:

a) La producción de daños en los locales por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se insertan.

b) La transmisión o cesión en uso prolongada de los locales a terceros sin expresa autorización municipal.

c) El uso de un local municipal sin la correspondiente autorización.

d) Incurrir en tres infracciones graves.

5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de estos plazos se estará a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 30.- Sanciones

1. Con carácter general, será de aplicación el régimen sancionador establecido en el Título V de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como en el Título VI del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley.

2. Las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las leves, con una amonestación y/o una multa de 60,10 a 3.005,06 euros.

b) Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza por el plazo de un año y/o multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.

c) Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de los locales objeto de esta Ordenanza desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y/o multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

3. La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/2003, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, con sujeción a los principios de la potestad y del procedimiento sancionador instituidos en los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se delega en la Junta de Gobierno Local las competencias para la adopción de acuerdos derivados de la

instrucción de los diferentes procedimientos administrativos para la aplicación de la presente Ordenanza que se especifican a continuación:

a) Adopción de acuerdos de inicio del procedimiento en las formas indicadas en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

b) Adopción de acuerdos para la cesión o autorización de uso de locales que pongan fin al procedimiento en las formas indicadas en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

c) Adopción de acuerdos de concesión o denegación de prórrogas de cesión o autorización de uso de locales a favor de posibles entidades beneficiarias, conforme al procedimiento instituido en el artículo 17 de la presente Ordenanza.

d) Adopción de acuerdos para la modificación del régimen y condiciones de uso de locales, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.4.

e) Adopción de acuerdos de extinción anticipada de la cesión o autorización de uso de locales, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.3.

f) Adopción de acuerdos de revocación por incumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.2.

g) Adopción de acuerdos para efectuar las anotaciones de altas y bajas que se produzcan en el catálogo de locales.

h) Con carácter general, la adopción de todos aquellos acuerdos que, en materia de cesión y uso de los locales municipales incluidos en el catálogo, confiera expresamente al Pleno de la Corporación Municipal la legislación administrativa y patrimonial y que a su vez sean delegables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Las entidades y asociaciones que vinieran utilizando locales municipales para la realización de sus actividades con carácter previo a la aprobación de esta Ordenanza y que se incluyan en el Catálogo de Locales deberán adaptarse a la normativa contemplada en esta Ordenanza en el plazo de dos años desde su entrada en vigor, debiendo solicitar la correspondiente prórroga de la cesión o autorización de uso conforme al procedimiento instituido en virtud del artículo 17, aportando memoria de actividades realizadas en los últimos dos años, el proyecto para cuyo desarrollo se solicita la prórroga y la restante documentación a que hace referencia el artículo 10.1.

En Dúrcal a 12 de septiembre de 2016

ENTRADA EN VIGOR

La entrada en vigor de la presente Ordenanza se producirá una vez publicado el texto íntegro en Boletín Oficial de la Provincia, cuando hayan transcurrido quince días contados desde dicha publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Dúrcal, 12 de septiembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 5.608

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)*Admisión a trámite proyecto de actuación*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión 6/2016, ordinaria, celebrada con fecha de 31 de agosto de 2016, acordó lo que sigue:

Primero: Admitir a trámite el proyecto de actuación, en suelo no urbanizable, presentado por D. Juan Fuentes Rodríguez, para construcción de una nave para instalación de una granja avícola (42.000 aves/camada) en la parcela 67 del polígono 8, del catastro de rústica de este municipio, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Antonio Aranda Heras.

Segundo: Someter el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero: Al trámite de información pública se llamará personalmente a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Cuarto: Concluido el trámite de información pública se remitirá todo lo actuado a Delegación Territorial de Granada, Servicio de Urbanismo, de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, para la emisión preceptivo informe previsto en el artículo 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Quinto: Concluidos los trámites anteriores, se elevará todo lo actuado al Pleno de este Ayuntamiento, para su aprobación si procede.

Sexto: Dar traslado al interesado y a cuantos aparezcan como interesados en el expediente del presente acuerdo contra el que no cabe recurso alguno al tratarse de un acto trámite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huéneja, 14 de septiembre de 2016.-El Alcalde, Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 5.612

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)*Modificación Ordenanza de Convivencia Ciudadana*

D. José Antonio Rodríguez Salas, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2016, aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza siguiente:

14 Ordenanza de Convivencia Ciudadana.

Se abre plazo de exposición al público por treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias por los interesados, estando para ello a disposición el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento. En el caso de no presentarse, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, publicándose las modificaciones introducidas y el texto íntegro en el caso de establecimiento para su aprobación definitiva, de conformidad con lo dispuesto el artículo 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 49 y 70.2., de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Jun, 12 de septiembre de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 5.613

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)*Aprobación provisional Plan Local de Instalaciones Deportivas*

EDICTO

D. José Antonio Rodríguez Salas, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada),

HACE SABER: Visto que con fecha 9 de junio de 2016 se acuerda por el Ayuntamiento Pleno la aprobación inicial del citado Plan de Instalaciones. Publicándose en el B.O.P de Granada nº 130, de fecha 11 de julio de 2016, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Que el Pleno de la corporación en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre de 2016, acordó aprobar provisionalmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas.

Lo que se hace público, abriéndose un plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P. para que toda la persona que lo desee y pueda examinar la documentación y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, estando la documentación a su disposición en las oficinas administrativas de este Ayuntamiento, en los días hábiles, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Jun, 12 de septiembre de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 5.456

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)*Enajenación finca por subasta*

EDICTO

El Ayuntamiento de Lobras en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 2016, de confor-

midad con lo establecido en el artículo 109 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, SE ACUERDA:

PRIMERO. Adjudicar a D^a Angelina Barbero Tarifa, la enajenación de la siguiente finca por subasta: Finca rústica sita en polígono 1, parcela 361, superficie: seis áreas y ochenta y nueve centiáreas y que dicho bien se destina en este momento a labores agrícolas regadío, por un importe de compraventa de mil euros (1.000,00 euros). Por haber presentado una oferta económica superiora la valoración realizada por el Ingeniero Agrónomo de la Diputación Provincial de Granada de la finca, valorada en 868,00 euros.

SEGUNDO. Dejar desierta la adjudicación de la finca ofertada por D^a Lourdes Martín López, por ser la oferta económica presentada (1.050,00 euros), no sólo inferior al precio de licitación, también a la valoración realizada por el Ingeniero Agrónomo de la Diputación Provincial de Granada de la finca, valorada en 4.327,00 euros.

TERCERO. Dejar desierta la adjudicación de la finca ofertada por D. Antonio Martín Martín, por ser la oferta económica presentada (1.600,00 euros), no sólo inferior al precio de licitación, también a la valoración realizada por el Ingeniero Agrónomo de la Diputación Provincial de Granada de la finca, valorada en 5.353,00 euros.

CUARTO. Notificar la adjudicación a la adjudicataria de la finca ofertada, y a los solicitantes que no han resultado adjudicatarios y publicar la misma en el perfil del contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Notificar a D^a Angelina Barbero Tarifa, adjudicataria del contrato de enajenación, y citarle para la firma del contrato que tendrá lugar en este Ayuntamiento.

SEXTO. Anotar la enajenación en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada la enajenación.

SEPTIMO. Remitir la documentación necesaria al Registro de la Propiedad para que efectúen los oportunos asientos registrales, según la Legislación hipotecaria.

Lobras, 26 de julio de 2016.-La Alcaldes, fdo.: Ana Rodríguez Gualda.

NÚMERO 5.509

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Ordenanza de precio público por publicidad en los medios de comunicación municipales

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional sobre establecimiento y ordenanzas de precios públicos,

cuyos textos íntegros se hacen públicos, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PUBLICIDAD EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES.

Artículo 1. Concepto.

De conformidad con lo que prevé el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de Publicidad a través de los Medios de Comunicación del Ayuntamiento de Peligros.

Artículo 2. Sujeto pasivo.

1. Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza, los beneficiarios de los mensajes publicitarios, considerándose como tales, los industriales, los comerciantes, profesionales, empresas o entidades cuyos artículos, productos o actividades se anuncien en la emisora radiofónica y revista informativa municipal.

2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente las Empresas de Publicidad, considerándose como tales los que profesionalmente ejecuten o distribuyan campañas publicitarias mediante anuncios en representación de los intereses de los beneficiarios.

Artículo 3. Objeto.

Serán objeto de esta exacción los anuncios que se publiquen en la emisora de radio municipal y revista informativa municipal, y tengan por finalidad dar a conocer artículos, productos o actividades de carácter industrial, comercial o profesional.

Artículo 4. Cuantía.

1. La cuantía del precio público por inserción de publicidad en ambos medios, queda fijada conforme a lo establecido en el siguiente cuadro de tarifas:

Tipo A (1 página): 400 euros
 Tipo B (1/2 página): 250 euros
 Tipo C (1/4 página): 150 euros
 Tipo D (1/8 página): 75 euros
 Tipo E (1/16 página): 40 euros
 CONTRAPORTADA

Tipo 1 (1 página): 500 euros
 Tipo 2 (1/4 página): 250 euros

Imágenes en página web Ayuntamiento

B) PUBLICIDAD EN LA EMISORA DE RADIO MUNICIPAL

1. Las cuantías serán las siguientes:

- Cuña Tipo 1: 55 euros

* Incluye 5 emisiones diarias

* 20 segundos

* Cuña estándar

* Horario preferente

- Cuña tipo 2: 45 euros

* Incluye 5 emisiones diarias

* 20 segundos

* Cuña estándar

* Una en horario secundario y otra en horario preferente

- Cuña tipo 3: 70 euros
 - * Incluye 5 emisiones diarias
 - * 20 segundos
 - * Cuña estándar
 - * Horario especial
 - Cuña tipo 4: 130 euros (3 meses)
 - * Incluye 5 emisiones diarias
 - * 20 segundos
 - * Cuña estándar
 - * Horario preferente
 - * Duración trimestral
 - Cuña tipo 5: patrocinio: 80 euros
 - * Incluye 5 emisiones diarias + menciones en el programa elegido, además de mención en la publicidad al anunciar el programa.
 - * 20 segundos
 - * Cuña estándar
 - * Horario especial, estándar y secundario
- Además la realización de la primera cuña o patrocinio (edición y grabación) tendrá un coste de 25 euros la cuña estándar y 50 euros la cuña especial.
- Otros costes:
- Horario preferente: de lunes a viernes de 10 a 22 h.
 - Horario secundario: de lunes a viernes de 22 h a 10 h.
 - Horario especial: sábado y domingo las 24 h.

A las agencias de publicidad se le aplicará sobre estos precios un descuento del 20 por ciento.

2. Para asociaciones y colectivos municipales, se aplicará un descuento del 50% en todos los servicios.

3. Estos precios serán incrementados con el tipo de IVA legal aplicable.

Artículo 5. Obligación de pago

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta ordenanza nace al autorizarse la prestación del servicio, atendiendo a la petición formulada por el interesado y presentada por el mismo en el Registro General del Ayuntamiento.

2. El pago de dicho precio público se efectuará al firmar el contrato y una vez hecha la emisión correspondiente.

3. Realizado el ingreso, se emitirá documento contable de justificación del mismo.

Artículo 6.- Infracciones.

El no ingreso de las cuotas correspondientes dará lugar al cese inmediato del servicio, sin perjuicio de aplicar los medios necesarios para ejecutar el cobro por vía de apremio.

Artículo 7. Partidas fallidas.

Se consideran fallidas las cuotas legalmente impuestas que no puedan hacerse efectivas por el procedimiento de apremio. Para su declaración se instruirá el oportuno expediente, cuya aprobación será competencia de la Junta de Gobierno Local, dando lugar a su baja en Contabilidad.

Artículo 8. Gestión.

1. El precio público se cobrará mediante recibo facturado a nombre de quien haya solicitado la publicidad

2. Los interesados a los que se les preste el servicio a que se refiere la presente ordenanza, presentarán en este Ayuntamiento solicitud detallada sobre la naturaleza, contenido y extensión del servicio deseado, con-

forme al modelo normalizado creado al efecto por el servicio correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La emisora municipal de radio y la redacción de la revista informativa municipal se reservan el derecho de rechazar o suspender la emisión de aquella publicidad que, por su naturaleza, dé lugar a tal determinación, de acuerdo con la legislación vigente.

Por causas de fuerza mayor las emisiones o anuncios podrán variar el emplazamiento original de la publicidad ordenada.

Por los mismos motivos, podrán decidir también su eventual suspensión, en cuyo caso se gestionará con el contratante la devolución correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL

El acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2016, y comenzará a regir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Peligros, 13 septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 5.659

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

Cuenta general al ejercicio de 2015

EDICTO

D. Eloy García Cuenca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Píñar,

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone 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 han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2015, 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.

Píñar, 21 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 5.599

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN (Granada)

Aprobación provisional PGOU Sorvilán

EDICTO

Aprobado provisionalmente por acuerdo de Pleno de fecha 8 de julio de 2016 el Plan General de Ordenación Urbanística en el que se incluyen modificaciones sustanciales y recibido del equipo redactor el estudio ambiental estratégico, como adenda al mismo, de conformidad con los artículos 32.1.3 y 39.1 a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, artículo 21.2, se somete a información pública por plazo de 45 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP y en periódico de difusión provincial.

Durante el citado plazo podrá ser examinado el Plan General de Ordenación Urbanística, así como el Estudio Ambiental Estratégico, por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sorvilán, 13 de septiembre de 2016.-Fdo. M^a Pilar Sánchez Sabio.

NÚMERO 5.604

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Nombramiento Presidenta Consejo Local de la Mujer de La Zubia

EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HAGO SABER: Que mediante Decreto 973/2016, de fecha cinco de septiembre de dos mil dieciséis, resuelvo la designación de representantes del Ayuntamiento en el Consejo Local de la Mujer, cuya transcripción literal es como sigue:

“En el día de la fecha el Sr. Alcalde ha dictado la siguiente resolución

Atendida la necesidad de nombrar la Presidencia del Consejo Local de la Mujer de La Zubia, que será representante de la Corporación Municipal.

Visto el artículo 10 del Reglamento Regulador del Consejo Local de la Mujer, según el cual el representante de la corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde ejercerá la Presidencia del Consejo,

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la normativa legal vigente,

RESUELVO:

Primero. Revocar la delegación efectuada por Decreto nº 935/2015, de fecha 16 de julio de 2015.

Segundo. Designar como representante del ayuntamiento de La Zubia y Presidenta del Consejo Local de la

Mujer a la Sra. Concejala del Área de Bienestar Social, mayores, Fiestas, Igualdad y Menores a D^a Cristina Elena Molina Martín.

Tercero. Notificar la presente resolución a los interesados y comuníquese al Consejo Local de la Mujer.

Cuarto. Remitir anuncio del nombramiento para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlo igualmente en el tablón de anuncios y pagina web.

La Zubia, 7 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 5.664

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN

Aprobación definitiva presupuesto general para el ejercicio 2016

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín de fecha 15 de junio de 2016 por el que se acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2016, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación resumen del referido presupuesto por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 3º Tasas y otros ingresos	62.951,89 euros
Cap. 4º Transferencias corrientes	468.981,86 euros
Cap. 5º Ingresos patrimoniales	180,00 euros
Total Ingresos	532.113,75 euros
ESTADO DE GASTOS	
Cap. 1º Gastos de personal	413.559,52 euros
Cap. 2º Gastos corrientes bienes y servicios	96.385,27 euros
Cap. 3º Gastos financieros	3.000,00 euros
Cap. 6º Inversiones	18.988,76 euros
Total gastos	531.933,55 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario: Puestos

- Secretario Interventor (No existe plaza creada. Servido por funcionario de habilitación nacional de uno de los municipios de la Mancomunidad en régimen acumulación).....1

B) Personal Laboral

b.1.- Temporal

- Conductores recogedores (Jornada completa)

servicio de recogida de basura.....4

- Administrativo (Jornada Completa)

servicios generales.....1

- Profesores (Tiempo Parcial) Escuela Comarcal de Música.....10
- Asesora Jurídica (Tiempo Parcial) Centro de Información a la Mujer.....1
- Informadora Animadora (Jornada Completa) Centro Información a la Mujer.....1

Lo que se hace público para general conocimiento en Dúrcal a 19 de septiembre de 2016. La Presidenta, Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 5.609

ORGANISMO AUTÓNOMO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE ALBOLOTE

Convocatoria de 1 plaza de Técnico/a de Formación, personal laboral interino A2

EDICTO

D^a Concepción Ramírez Marín, Presidenta del Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo de Albolote, dictó resolución nº 81 de fecha 2/08/2016, cuyo tenor literal dice así,

“De acuerdo con la Providencia de la Presidencia de fecha 1/07/2016, por la que se dispone que se inicie el procedimiento para la selección de 1 plaza de personal laboral interino de Técnico/a de Formación, grupo A2, vacante en la plantilla laboral del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Albolote e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por resolución de la Presidencia de fecha 4/05/2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 96, de fecha 23 de mayo de 2016, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, es por lo que este organismo ha elaborado las bases que van a regir el procedimiento de selección.

Se han emitido los correspondientes informes de la Secretaría de fecha 11/07/2016 y de Intervención de fecha 19/07/2016.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado; el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y las bases de la presente convocatoria.

Comprobados los Estatutos del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y de acuerdo con el artículo 14, apartado r), corresponde a la Presidenta la aprobación de

las bases de las pruebas para la selección del personal que haya de prestar servicios al organismo, es por lo que, HE RESUELTO:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la oposición libre 1 plaza de personal laboral interino de un/a Técnico/a de Formación, grupo A2, vacante en la plantilla laboral del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Albolote de acuerdo con lo expuesto en la parte expositiva y que se incorpora como anexo a esta resolución.

Segundo. Publicar las Bases y la convocatoria en el BOP de Granada, en los tabloneros de anuncios del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y del Ayuntamiento de Albolote así como en sus respectivas páginas Web”.

Habiendo sido publicadas en el B.O.P. nº 154 de fecha 12 de agosto de 2016, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

Lo que se hace público a efectos de información general.

Albolote, 21 de septiembre de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 5.718

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Corrección de errores de las bases de la convocatoria de subvenciones para cursos de idiomas: (inglés nivel B1) para desempleados del municipio de Peligros, anualidad 2016

EDICTO

Examinadas las bases de la convocatoria de subvención para cursos de idiomas de inglés B1 y B2 y de conformidad con el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, habiendo sido advertidos errores del anuncio “Subvenciones para cursos de idiomas (Inglés B1 o B2) para desempleados del municipio”, publicado en el BOP nº 173, de fecha 9 de septiembre de 2016, se procede a la publicación de las rectificaciones:

A) Requisitos de los beneficiarios en su punto 5 se puso “5. Para optar a la subvención para el curso de B-2 deberá tener el curso de B-1”, cuando lo correcto era “5. Para optar a la subvención para el curso de B-2 no es necesario tener el curso de B-1”

Vistas las rectificaciones de errores materiales propuestas:

Se acuerda por la Junta de Gobierno de fecha 22 de septiembre de 2016 que se realice la corrección de las mismas y se abra un nuevo plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de la rectificación.

Peligros, 26 de septiembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez. ■