

**BORRADOR DEL ACTA DE LA
SESIÓN EXTRAORDINARIA
CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 4
DE DICIEMBRE DE 2015.**

SRES/AS. ASISTENTES

Sra. Alcaldesa

D^a Catalina Barragán Magdaleno
Grupo Municipal IU-LV-CA

Sres/as. Concejales/as

D. Francisco Javier Álvarez Romero
Grupo Municipal IU-LV-CA

D. Juan Ramón Rodríguez Guzmán
Grupo Municipal IU-LV-CA

D. Justiniano Álvarez Serrano
Grupo Municipal IU-LV-CA

D. José Manuel Ruiz Galiano
Grupo Municipal PSOE

D^a María Trinidad Moreno Moreno
Grupo Municipal PP

D^a. María José Fernández Rodríguez
Grupo Municipal PP

D. Julián Rueda Fernández
Grupo Municipal Ciudadanos
Demócratas e Independientes.

En la localidad de Cardeña, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, se reunieron los Concejales al margen relacionados, en primera convocatoria, siendo las doce horas del día cuatro de diciembre de dos mil quince al objeto de celebrar sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno.

A la hora anteriormente mencionada, bajo la Presidencia de Doña Catalina Barragán Magdaleno, Alcaldesa-Presidenta, previa comprobación del quórum de asistencia, Art. 90 del RD 25/1986, de 26 de noviembre, se procedió a declarar abierta la sesión, pasándose a tratar el Orden del Día previsto en la Convocatoria.

SECRETARIA

D^a. Purificación Medina Jurado

No asiste a la sesión Doña Jara Fernández Garrido, justificando su ausencia.

| | |
|------------------|--|
| PUNTO 1.- | <u>APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2015.</u> |
|------------------|--|

La Sra. Alcaldesa, Doña Catalina Barragán Magdaleno, pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del Acta de la sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2015 que se ha distribuido con la convocatoria.

No formulándose observaciones el acta de la sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2015 se considera aprobada por unanimidad de los miembros presente de la Corporación.

PUNTO 2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA DEL REAL DECRETO-LEY 10/2015, DE 11 DE SEPTIEMBRE, EN MATERIA DE RECUPERACIÓN DE LA PAGA EXTRAORDINARIA Y PAGA ADICIONAL DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2012.-

La Sra. Alcaldesa, Doña Catalina Barragán Magdaleno, da lectura a la siguiente Propuesta de la Alcaldía, que presenta el siguiente tenor literal:

“El artículo 1.Uno.1 del Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Estado y de estímulo a la economía, establece que las distintas Administraciones Públicas, así como sus entes dependientes y vinculados, abonarán dentro del ejercicio 2015, y por una sola vez, una retribución de carácter extraordinario cuyo importe será el equivalente a 48 días o al 26,23 por ciento de los importes dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012, por aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y

Comprobado que el artículo 1.Uno.3, dispone que cada Administración pública abonará las cantidades previstas dentro del ejercicio 2015, si así lo acuerda y si su situación económico financiera lo hiciera posible, y

Visto el informe de Secretaría-Intervención donde consta que la situación económico financiera del Ayuntamiento de Cardaña permite el abono de dichas cantidades, existiendo consignación presupuestaria suficiente y adecuada en las distintas partidas para atender los gastos derivados de dichos abonos,

SE PROPONE al Pleno Municipal se adopten los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Autorizar el abono de las cantidades correspondientes a la recuperación de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como la paga adicional de complemento específico, correspondientes al mes de diciembre de 2012, a los empleados/as del Ayuntamiento de Cardaña en activo incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio. El importe de esa retribución de carácter extraordinario será el equivalente a 48 días o al 26,23 por ciento de los importes dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico.

SEGUNDO.- Al personal que no se encontrara en situación de servicio activo o asimilada en la fecha de entrada en vigor del Real Decreto-Ley 10/2015, o que hubiera perdido la condición de empleado público, las cantidades

que le correspondieran le serán abonadas previa solicitud mediante Resolución de la Alcaldía.”

En congruencia con la Propuesta de la Alcaldía, y visto el informe de Secretaría-Intervención que consta en el expediente, el Pleno, en votación ordinaria, por OCHO VOTOS A FAVOR, unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, acuerda:

PRIMERO.- Autorizar el abono de las cantidades correspondientes a la recuperación de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como la paga adicional de complemento específico, correspondientes al mes de diciembre de 2012, a los empleados/as del Ayuntamiento de Cardeña en activo incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio. El importe de esa retribución de carácter extraordinario será el equivalente a 48 días o al 26,23 por ciento de los importes dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico.

SEGUNDO.- Al personal que no se encontrara en situación de servicio activo o asimilada en la fecha de entrada en vigor del Real Decreto-Ley 10/2015, o que hubiera perdido la condición de empleado público, las cantidades que le correspondieran le serán abonadas previa solicitud mediante Resolución de la Alcaldía.

PUNTO 3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA.

Visto el contenido del punto epigrafiado, y en congruencia con la Propuesta de la Alcaldía y el informe de Secretaría que consta en el expediente, el Pleno, en votación ordinaria, por OCHO VOTOS A FAVOR, unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la creación de ficheros de datos de carácter personal del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, mediante el Reglamento Municipal que consta como ANEXO al presente acuerdo:

SEGUNDO.- Medidas de seguridad: los ficheros que se recogen en el Reglamento se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas reglamentarias de superior rango que les sean de aplicación.

TERCERO.- Ordenar que el Reglamento Municipal de Ficheros de Datos de Carácter Personal se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, por período de treinta días, en el transcurso de los cuales las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones y alegaciones oportunas, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO.- Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos en el Reglamento Municipal a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de dicho Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO

REGLAMENTO MUNICIPAL DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la “ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa”, o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Los municipios como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano y rural. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar la información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus

funciones viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el Padrón Municipal de Habitantes como, “El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio”, registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de la información que requiere la Administración Local.

Es responsabilidad de las Administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Las disposiciones o acuerdos de creación de ficheros deberán indicar:

- a) La identificación del fichero o tratamiento indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministros, el procedimiento de recogida de datos y su procedencia.
- c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

- e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación en su caso, de los países de destino de datos.
- f) Los órganos responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Las disposiciones o acuerdos de supresión de ficheros establecerán el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Primero.- Inscripción.

Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal se relacionan como Anexos al presente Reglamento.

Segundo.- Medidas de Seguridad.

Los ficheros que se recogen en los Anexos del presente Reglamento se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Tercero.-Publicación.

De conformidad con lo acordado se ordena que el presente Reglamento sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.-Registro.

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXOS

ANEXO I

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Contribuyentes.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para el control de la facturación y la gestión y cobro de tasas e impuestos municipales.

Usos: Hacienda pública y gestión de administración tributaria. Gestión económica y financiera pública.

2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados y ciudadanos y residentes.

3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, firma.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.
Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.

6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.

7. **Medidas de seguridad:** Nivel medio.

ANEXO II

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Padrón Municipal de Habitantes.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de la relación de los habitantes que tienen su domicilio habitual en el municipio de Cardeña.

Usos: Padrón de Habitantes. Gestión de censo promocional. Fines históricos, estadísticos o científicos.

2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Residentes.

3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI,

Otros tipos de datos: Académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO III

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Comunicaciones.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de la agenda de contactos y comunicaciones que gestionan los responsables y empleados municipales.

Usos: Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Personas de contacto.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO IV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Laboral y recursos humanos.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de las nóminas, seguros sociales y prevención de riesgos laborales del personal adscrito al Ayuntamiento.

Usos: Recursos humanos. Gestión de nóminas. Prevención de Riesgos laborales.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Empleados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, N° Seguridad Social, correo electrónico, cuenta bancaria.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardena.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardena.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO V

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Usuarios web municipal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los datos personales recabados o publicados por la web municipal a través de la sede electrónica.

Usos: Prestación de servicios de certificación electrónica. Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento automatizado.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO VI

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Registro de entrada y salida.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los datos recabados en el registro de entrada y salida del Ayuntamiento.

Usos: Procedimiento administrativo.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO VII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Sanciones y multas.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión los datos personales obrantes en expedientes administrativos sancionadores municipales.

Usos: Gestión sancionadora.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas, otras personas físicas, registros públicos.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y obligados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios. Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel medio.

ANEXO VIII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Contrataciones y bolsas de empleo.

1. Finalidad y usos: Fichero generado para la gestión de los procedimientos de contratación y la bolsa de empleo.

Usos: Trabajo y gestión de empleo. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Proveedores, solicitantes, demandantes de empleo.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, nº seguridad Social.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel medio.

ANEXO IX

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Biblioteca.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los servicios de biblioteca municipal.

Usos: Educación y cultura.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes, estudiantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO X

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Actividades, culturales, deportivas y turísticas.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los participantes en las actividades culturales, turísticas y deportivas que organiza el Ayuntamiento.

Usos: Educación y cultura. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO XI

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Alumnos cursos de formación.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los asistentes a cursos de formación organizados o promovidos por el Ayuntamiento.

Usos: Educación y cultura.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes, estudiantes, demandantes de empleo, solicitantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Organismos de la Seguridad Social, Otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros Órganos de la Administración del Estado.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO XII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Cementerio municipal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión del cementerio municipal, control de las concesiones de sepulturas y demás servicios de cementerios.

Usos: Hacienda pública y gestión administración tributaria. Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO XIII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Servicios sociales.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los expedientes para la prestación de los servicios sociales municipales.

Usos: Servicios sociales.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, registros públicos.

Colectivo y categoría de interesados: Solicitantes, demandantes de empleo, beneficiarios, inmigrantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, nº seguridad Social.

Otros tipos de datos: Salud, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel alto.

ANEXO XIV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Licencias y autorizaciones.

1. Finalidad y usos: Fichero para la tramitación de expedientes de licencias y autorizaciones.

Usos: Gestión económica y financiera pública. Procedimiento administrativo.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Solicitantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Registros públicos.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardena.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardena.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO XV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Gestión contable y fiscal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión contable y de obligaciones tributarias del Ayuntamiento.

Usos: Hacienda pública y gestión de la administración tributaria. Gestión económica y financiera pública. Gestión contable, fiscal y administrativa.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección.

Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Registros públicos.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardena.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardena.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.”

| | |
|------------------|---|
| PUNTO 4.- | <u>APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA.</u> |
|------------------|---|

Conocido el expediente epigrafiado, en congruencia con la Propuesta de la Alcaldía, el Pleno, en votación ordinaria, por OCHO VOTOS A FAVOR, unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la “Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización del Ayuntamiento de Cardena “, en los términos que constan en el ANEXO al presente acuerdo.

SEGUNDO.- Ordenar que la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización se publique en el Boletín Oficial de la Provincia por período de 30 días, en el transcurso de los cuales las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones y alegaciones oportunas, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

ANEXO

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Capítulo I: Disposiciones generales.

Capítulo II: Información pública.

Capítulo III: Publicidad activa de la información.

Sección 1ª Régimen General.

Sección 2ª Obligaciones específicas.

Capítulo IV: Derecho de acceso a la información pública.

Sección 1ª Régimen Jurídico.

Sección 2ª Procedimiento.

Capítulo V: Reutilización de la información.

Capítulo VI: Reclamaciones y Régimen sancionador

Sección 1ª Reclamaciones.

Sección 2ª Régimen Sancionador.

Capítulo VII: Evaluación y Seguimiento.

Disposición Transitoria Única. Medidas de Ejecución.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras la aprobación de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno**, quedó establecido el marco básico estatal en materia de transparencia de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad, se aprobó la **Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía** que venía a desarrollar y complementar lo dispuesto en la legislación básica estatal.

En la Administración Local ha habido precedentes de actuaciones en aras a mejorar la transparencia en la acción de gobierno, y sin duda ello facilitará la asunción de los requerimientos de estas Leyes.

II

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 de 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.

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 el Ayuntamiento de Cardeña, 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 final 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía 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 objetiva 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 la ley establezca.

Sin perjuicio de la aplicación de la legislación estatal sobre la materia, la presente Ordenanza ofrece un tratamiento conjunto y unitario respecto a la legislación dictada sobre la materia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, habiéndose configurado la transparencia, en virtud de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (artículo 27), como un principio informador de los servicios locales de interés general, al tiempo que en su artículo 54, ya contenía obligaciones específicas de publicidad activa.

III

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en siete 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 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 la página web municipal, en tanto no se disponga de sede electrónica, y 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 24, 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 regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este Capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V 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. Es 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 VI regula en su Sección 1ª el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar 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 la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía. La Sección 2ª 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 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 período de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

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, de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

La transparencia viene recogida en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercitará 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, en particular, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en esta Ordenanza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Cardeña.

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 Cardeña, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de quince días, 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 especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad local.

Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Cardeña deberá:

a. Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, 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, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b. Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos

electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c. Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d. Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e. Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f. Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g. Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h. Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i. Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

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.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en

formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 4. Derechos de las personas

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a. A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b. A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c. A ser asistidas en su búsqueda de información.

d. A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e. A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f. A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g. A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Los anteriores derechos se entenderán sin perjuicio de los previstos en la legislación sobre la materia, y en particular, a los siguientes derechos contemplados en el artículo 7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. Derecho a la publicidad activa. Consiste en el derecho de cualquier persona a que los poderes públicos publiquen, de forma periódica y actualizada, la información veraz cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b. Derecho de acceso a la información pública. Consiste en el derecho de cualquier persona a acceder, en los términos previstos en dicha ley, a los contenidos o documentos que obren en poder de cualesquiera de las personas y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

c. Derecho a obtener una resolución motivada. Consiste en el derecho de la persona solicitante a que sean motivadas las resoluciones que inadmitan a trámite la solicitud de acceso, que denieguen el acceso, que concedan el acceso tanto parcial como a través de una modalidad distinta a la solicitada, así como las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de una tercera persona interesada.

d. Derecho al uso de la información obtenida. Consiste en el derecho a utilizar la información obtenida sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones de las que deriven en las leyes.

3. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

4. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 5. Medios de acceso a la información

1. El Ayuntamiento de Cardeña en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza está obligado a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad local ofrecerá acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- a.** Oficinas de información.
- b.** Páginas web o sedes electrónicas.
- c.** Servicios de atención telefónica.
- d.** Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad local habilitados al efecto.

Artículo 6. Unidad responsable de la información pública

El Ayuntamiento de Cardeña dispondrá de una unidad responsable de información pública, bajo la dirección de la Alcaldía y asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, que tendrá las siguientes funciones:

- a.** La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando, en su caso, la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b. La tramitación de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 45.

c. El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquellas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

d. La gestión, en su caso, del Registro de solicitudes de acceso a información pública y reclamaciones.

e. Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la Entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

f. La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

g. La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h. La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

i. La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

j. Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

Artículo 7. Principios básicos

Sin perjuicio de 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, se aplicarán en las materias reguladas en la presente ordenanza los siguientes Principios básicos:

- 1.** Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad local.

- 2.** Publicidad activa: El Ayuntamiento de Cardeña publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

- 3.** Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

- 4.** Acceso a la información: El Ayuntamiento de Cardeña garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la presente Ordenanza.

- 5.** Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento de Cardeña establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser

a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad local.

6. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando estas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad local y los destinatarios de la información.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. Información pública

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 9. Requisitos generales de la información

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a. La gestión de la información y, especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c. Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d. Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e. Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 10. Límites

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad local posea y que pudiera

afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

Artículo 11. Protección de datos personales

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten su servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III

PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1

RÉGIMEN GENERAL

Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 24. 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 de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Artículo 13. Lugar de publicación

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Cardena, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. El Ayuntamiento de Cardeña 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 entidades.

Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación

1. La entidad local identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicidad activa regulada en este Capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su utilización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

Artículo 15. Plazos de publicación y actualización

1. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a. La información mencionada en los artículos 16, 19, 20, y 23, mientras mantenga su vigencia.

b. La información mencionada en el artículo 21, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que estas cesen.

c. La información mencionada en el artículo 22, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d. La información en el artículo 24, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

4. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal

1. El Ayuntamiento de Cardeña, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, publicarán información relativa a:

- a.** Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

- b.** La normativa que les sea de aplicación.

- c.** Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

- d.** Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.

- e.** Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

- f.** Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

- g.** Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

- h.** Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medidas y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

- i.** Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

- j.** Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
 - k.** Relaciones de puestos de trabajo, catálogos o instrumentos de planificación de personal.
 - l.** La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
 - m.** Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.
 - n.** La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.
 - ñ.** Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
 - o.** Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
 - p.** La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- 2.** La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

Artículo 17. Publicidad de los Plenos municipales

1. Cuando el Ayuntamiento de Cardeña celebre sesiones plenarias, ya sean ordinarias o extraordinarias, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicará previamente y con la mayor antelación posible el orden del día previsto.

2. Una vez confeccionadas las actas de las sesiones plenarias, se publicarán en la sede electrónica o página web municipal.

Artículo 18. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.

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 19. Información de relevancia jurídica y patrimonial

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1.a) y b) publicarán información relativa a:

a. El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad local que se encuentren aprobadas definitivamente y vigentes.

b. Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. A tal efecto, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, deberá publicarse el texto de la versión inicial, sin perjuicio de otras exigencias que puedan establecerse por el Ayuntamiento de Cardeña en ejercicio de su autonomía. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c. Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

d. Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e. Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

f. Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, con especificación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

g. Disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Cardeña (alteración de su calificación jurídica, adquisiciones, enajenaciones, actos de uso y aprovechamiento, ejercicio de potestades sobre su defensa y protección, recuperación de oficio, etc.).

Artículo 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones y transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad

El Ayuntamiento de Cardeña publicará información relativa a:

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, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número 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, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b. El perfil del contratante.

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 la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria

1. El Ayuntamiento de Cardaña publicará información relativa a:

a. Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

b. Las modificaciones presupuestarias realizadas.

- c. La liquidación del presupuesto.
- d. 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 ella se emitan.
- e. La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.
- f. El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.
- g. La masa salarial del personal laboral.
- h. Coste efectivo de los servicios.
- i. Periodo medio de pago a proveedores.

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

Artículo 22. Información sobre servicios, procedimientos y participación ciudadana

1. En materia de servicios, el Ayuntamiento de Cardeña publicará información relativa a:

a. El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b. Ordenación y prestación de servicios básicos.

c. Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

d. Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

e. El Ayuntamiento de Cardeña publicará información relativa al catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 23. Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda

El Ayuntamiento de Cardeña publicará:

a. Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.

b. Las políticas, programas y planes de la Entidad local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

c. Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d. Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e. El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, los proyectos para su ejecución, los convenios urbanísticos y la disciplina urbanística.

f. Planificación, programación y gestión de viviendas.

CAPÍTULO IV

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 24. Titularidad del derecho

Cualquier persona, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2, es titular del derecho regulado en el artículo 105.b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora correspondiente.

Artículo 25. Limitaciones

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial

previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2

PROCEDIMIENTO

Artículo 26. Competencia

- 1.** El Ayuntamiento de Cardaña identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

- 2.** Será competente para la resolución del procedimiento el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.

- 3.** Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

4. Cuando la persona interesada conozca la ubicación concreta de un documento o información en un archivo determinado, podrá dirigirse al órgano responsable del mismo en los términos previstos en la legislación en materia de archivos.

5. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

Artículo 27. Solicitud

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 28. Inadmisión

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente a favor del principio

de máxima accesibilidad de la información pública, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del órgano que elabora dicha información y tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

Artículo 29. Tramitación

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 30. Resolución

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la

razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

Artículo 31. Notificación y publicidad de la resolución

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

Artículo 32. Plazo de resolución y notificación

Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el menor plazo posible. En todo caso, en el ámbito del Ayuntamiento de Cardeña, salvo que esté previsto en la legislación sectorial que corresponda un plazo inferior, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogable por igual período en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

Artículo 33. Materialización del acceso

1. La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación.

En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

2. Si la información solicitada ya estuviera publicada electrónicamente, se pondrá a disposición del solicitante indicándole el enlace al correspondiente indicador de transparencia. De no estar previamente publicada o haber manifestado el solicitante no disponer de sistemas electrónicos para su consulta y ni estar obligado a ello, la información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

3. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

4. El Ayuntamiento de Cardeña publicará y pondrá a disposición de las personas solicitantes de información pública el listado de las tasas y precios públicos que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

CAPÍTULO V

REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 34. 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 términos:

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 legitima 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.

El Ayuntamiento de Cardaña realizará 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 35. 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 36. 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 37. 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 proyecto, 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 38. Exacciones

1. El Ayuntamiento de Cardeña podrá 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 39. 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, el Ayuntamiento de Cardeña 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 40. Modalidades de reutilización de la información

1. El Ayuntamiento de Cardeña clasificará 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. El Ayuntamiento de Cardeña podrá 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 41. Publicación de la 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 exacción 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. El Ayuntamiento de Cardeña 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 Catálogo 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 obligadas, 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 mantenga 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 42. 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 VI

RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

SECCIÓN 1

RECLAMACIONES

Artículo 43. 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 24, 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 diez 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 la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicha ley y la legislación básica establecen.

SECCIÓN 2

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 44. Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

b. La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.

b. La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c. La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d. El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

b. La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c. La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

d. El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 45. Sanciones

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a. Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b. Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c. Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 46. Régimen jurídico

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la normativa correspondiente.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Artículo 47. Órgano competente

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 48. Régimen disciplinario

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de diciembre, en los artículos 52 y 55 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 49. Órgano responsable

1. Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el Área o Servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

Artículo 50. Actividades de formación, sensibilización y difusión

La Entidad local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

Artículo 51. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el Capítulo VI.

Artículo 52. Plan y Memoria Anual

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA MEDIDAS DE EJECUCIÓN

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad local iniciará el correspondiente proceso

de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

| | |
|------------------|---|
| PUNTO 5.- | <u>APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS OBRAS A INCLUIR EN EL PFEA 2016.</u> |
|------------------|---|

Visto el contenido del punto epigrafiado, y en congruencia con la Propuesta de la Alcaldía, el Pleno, en votación ordinaria, por OCHO VOTOS A FAVOR, unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes actuaciones a incluir dentro del **PFEA 2016**, relacionadas por orden de preferencia en la distribución de los fondos:

1.-GARANTÍA DE RENTAS.-

- Pavimentación Travesía C/Villanueva con C/San Antonio y C/ Conde de Robledo en Cardeña.
- Mejora de Acceso a Venta del Charco desde Cardeña.
- Pavimentación Travesía C/Modesto Aguilera hasta el enlace con el camino de El Cerezo.
- Actuación integral en el Cerro de la C/ Veintiocho de Febrero de Venta del Charco-Cardena.

2.- EMPLEO ESTABLE.-

- Puesta en Valor Aldea de El Cerezo: Urbanización Viales.

SEGUNDO.- Solicitar a la Diputación Provincial de Córdoba una asistencia técnica para la redacción de los Proyectos de Obras de las actuaciones anteriormente indicadas.

| | |
|------------------|---|
| PUNTO 6.- | <u>DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE “CALATRAVEÑO-POZOBLANCO”.</u> |
|------------------|---|

Conocida la Propuesta de la Alcaldía, el Pleno, en votación ordinaria, por OCHO VOTOS A FAVOR, unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, acuerda:

PRIMERO.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de fecha 27 de septiembre de 2005, la designación de Don Francisco Javier Álvarez Romero, DNI: 80.150.181-B, Concejal de este Ayuntamiento, representante de esta Entidad en el Consejo de Centro, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 del Reglamento indicado.

SEGUNDO.- Remitir certificación del presente acuerdo al CEPER Calatraveño-Pozoblanco a los efectos oportunos.

| | |
|------------------|--|
| PUNTO 7.- | <u>APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2016.-</u> |
|------------------|--|

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Catalina Barragán Magdaleno, se da lectura a la Memoria de la Presidencia y a la Propuesta de acuerdo, relativas al Presupuesto del ejercicio 2016, cuyos textos íntegros se transcriben acto seguido:

“MEMORIA DE LA PRESIDENCIA

El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece en su artículo 168, que la Presidencia de la Corporación acompañará al Proyecto de Presupuesto, que eleve al Pleno, una Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.

A tal fin responde la presente Memoria que contiene un análisis de los criterios y objetivos del Presupuesto General para el año 2016, estados de modificaciones respecto al ejercicio anterior, financiación de inversiones, etc.

El Presupuesto se adapta a la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título 6 de la Ley 39/1988, y a la estructura presupuestaria adaptada a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

El Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016 se cifra en la cantidad de 1.565.494,46 €.

Puede afirmarse que el Presupuesto Municipal es un auténtico instrumento de gestión en la Administración Local, es el documento que rige la vida económica de la institución y, por tanto, el instrumento principal y vertebrador de la gestión política.

El Presupuesto Local es el documento sobre el que se articula, a lo largo del año, toda la organización: se prevén los ingresos a liquidar, se estiman y

limitan los gastos a ejecutar, se autorregula la actividad económica y financiera. Si el Presupuesto es fundamentalmente una expresión cifrada, en el que se deben plasmar los objetivos a alcanzar y los programas a desarrollar.

El Presupuesto para el ejercicio 2016 se ha elaborado bajo los siguientes criterios y objetivos:

1.- El Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, se elabora en un marco determinado por el cumplimiento de la sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. 1 de Córdoba, procedimiento ordinario 227/2012, por responsabilidad patrimonial, ascendiendo la partida presupuestaria consignada para hacer frente a dicha sentencia a 131.000,00 €. La responsabilidad derivada de este procedimiento está aún pendiente la cuantificación de intereses. El obligado cumplimiento de esta sentencia condiciona el contenido del Presupuesto de forma determinante, por consiguiente esto ha obligado a una disminución y/o eliminación de otras partidas presupuestarias.

2.- La partida destinada a las obras PFEA 2016 se mantienen en la misma cuantía que el ejercicio 2015, cuyo importe asciende a 153.000,00 €, de acuerdo con la siguiente financiación:

| | |
|---|-------------|
| - Aportación del SEPE ----- | 90.850,69 € |
| (Contratación mano de obra desempleada) | |
| - Aportación Diputación Provincial ----- | 36.340,27 € |
| (Adquisición de materiales) | |
| - Aportación municipal ----- | 25.809,04 € |
| (Cofinanciación, adquisición de materiales) | |

3.- En el Capítulo VI, INVERSIONES REALES, se incluyen las siguientes partidas, destinadas a las actuaciones indicadas:

| | |
|---|-------------------|
| - Instalación de Señalización Turística ----- | 7.500,00 € |
| - Mejora de Viviendas municipales ----- | 10.000,00 € |
| - Plan Aldeas 2016 ----- | 27.300,00 € |
| - Obras PFEA 2016 ----- | 153.000,00 € |
| - Instalación Wifi, Centro de Educación de Adultos de Azuel y Venta del Charco ----- | 900,00 € |
| - Construcción Pista de Padel Campo Municipal de Deportes de Cardeña ----- | 25.602,81 € |
| - Instalación eléctrica complementaria Caseta Feria de Azuel ----- | 6.000,00 € |
| - Modernización Campo de Fútbol de Cardeña con césped artificial ----- | 104.708,21 € |
| - Mejora Fachada Cementerio Municipal de Cardeña ----- | 20.000,00 € |
| - Adecuación Recreativa Acceso a Azuel ----- | 19.000,00 € |
| - Revalorización de Espacios Públicos ----- | 8.000,00 € |
| - Revalorización de Vías Públicas ----- | 8.000,00 € |
| - Equipamiento Edificios Municipales ----- | 1.500,00 € |
| - Adquisición de maquinaria, utillaje ----- | 2.000,00 € |
| - Adquisición de equipamiento informático ----- | <u>3.500,00 €</u> |
| TOTAL ----- | 397.011,02 € |

4.- Figuran consignados en el Capítulo I los créditos destinados a la contratación de personal laboral para la prestación de servicios de limpieza viaria y mantenimiento de parques y jardines, por un total de 71.200,00 €, que se financian parcialmente con la subvención que el Ayuntamiento tiene previsto solicitar a Diputación Provincial.

5.- Se incluye una partida destinada a la realización de actuaciones en las Aldeas del municipio, por importe de 27.300,00 €.

6.- Se ha dotado inicialmente la partida destinada al PROGRAMA MUNICIPAL DE TURISMO con 20.000,00 €, las actividades a desarrollar dentro del mismo, inicialmente, y que se concretarán en sus respectivos expedientes, son:

- Promoción Turística de Cardeña en la IV Feria del Vino de Tinaja de Montalbán.
- Jornadas de Turismo Ornitológico.
- Jornadas de Astronomía.
- Creación del Producto Turístico “Lechón Ibérico de Cardeña”.
- V Feria del Lechón Ibérico de Cardeña.

7.- En el Capítulo I se ha incrementado los créditos de la partida 231.143.00 “Retribuciones del Personal de Servicios Sociales”, y la partida 231.160.00 destinada al pago de la Seguridad Social, con objeto de atender, con aportación municipal, de forma inmediata en el Servicio de Ayuda a Domicilio, a personas en grave situación de riesgo o posibilidad de exclusión social, en tanto no se preste el servicio normalizado por Resolución de la Diputación Provincial.

8.- Se recogen los siguientes programas municipales destinados a la realización de actividades:

- Programa Municipal de Personas Mayores.
- Programa Municipal de la Mujer.
- Programa Municipal de Servicios Sociales, para atención inmediata a personas en situación de exclusión social o riesgo de estarlo.
- Programa Municipal de Cultura.
- Programa de Intervención Familiar Pobreza Energética.
- Programa Municipal de Medio Ambiente.

9.- Mencionar que en la elaboración del Presupuesto se ha tenido en cuenta el contexto generalizado de disminución de aportación de recursos por otras Administraciones Públicas mediante la convocatoria de ayudas y subvenciones y el techo de gasto no financiero.

ESTADO DE INGRESOS

El importe de los recursos procedentes de Operaciones Corrientes asciende a 1.361.394,69 € y por Operaciones de Capital a 200.099,77 €.

ESTADO DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos contiene Operaciones Corrientes por importe de 1.156.965,44 €, Operaciones de Capital por 397.011,02 €, y Operaciones Financieras por 11.518,00 €.

Dentro de las Operaciones Financieras constan las siguientes:

| | |
|--|-------------------|
| - Capítulo VIII, ACTIVOS FINANCIEROS ----- | 4.000,00 € |
| - Capítulo IX, PASIVOS FINANCIEROS ----- | <u>7.518,00 €</u> |
| TOTAL ----- | 11.518,00 € |

Por último, mencionar que el Ayuntamiento de Cardeña no presenta deuda viva por préstamos formalizados con ninguna Entidad financiera, únicamente dispone de un anticipo concedido por Diputación Provincial en el ejercicio 2009, reintegrable sin intereses, en 10 anualidades, correspondiendo en el ejercicio 2016 la séptima anualidad, cuyos créditos figuran recogidos en el Capítulo IX. En el ejercicio 2016 se reintegrarán 7.518,00 €, restando a 31 de diciembre de 2016 22.554,00 € pendientes de devolución.”

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA

Una vez finalizados los trabajos de elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cardeña para el ejercicio 2016, se ha confeccionado el Expediente y con la documentación legalmente establecida, en los términos regulados en los artículos 162 a 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. 2/2004, de 5 de marzo, y tras el informe emitido por la Comisión Especial de Cuentas, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, solicitando el pronunciamiento favorable respecto a los siguientes extremos:

1.- Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016 que presenta el siguiente estado de gastos e ingresos:

ESTADO DE INGRESOS

| CAP Denominación | Importe |
|---|---------------------|
| A) Operaciones No Financieras | |
| a) Operaciones Corrientes | |
| 1.- IMPUESTOS DIRECTOS | 466.718,54 |
| 2.- IMPUESTOS INDIRECTOS | 16.717,48 |
| 3.- TASAS Y OTROS INGRESOS | 79.126,06 |
| 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 753.992,61 |
| 5.- INGRESOS PATRIMONIALES | 44.840,00 |
| Total de Operaciones Corrientes | 1.361.394,69 |
| <u>b) Operaciones de Capital</u> | |
| 6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 3,00 |
| 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 200.096,77 |
| Total de Operaciones de Capital | 200.099,77 |

| | |
|--|---------------------|
| Total de Operaciones No Financieras | 1.561.494,46 |
| B) Operaciones Financieras | |
| 8 ACTIVOS FINANCIEROS | 4.000,00 |
| Total de Operaciones Financieras | 4.000,00 |
| TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS | 1.565.494,46 |

ESTADO DE GASTOS

| CAP Denominación | Importe |
|--|---------------------|
| Operaciones No Financieras | |
| a) Operaciones Corrientes | |
| 1.- GASTOS DE PERSONAL | 620.352,94 |
| 2.- GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 524.364,40 |
| 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 12.248,10 |
| Total de Operaciones Corrientes | 1.156.965,44 |
| b) Operaciones de Capital | |
| 6.- INVERSIONES REALES | 397.011,02 |
| Total de Operaciones de Capital | 397.011,02 |
| Total de Operaciones No Financieras | 1.553.976,46 |
| B) Operaciones Financieras | |
| 8.- ACTIVOS FINANCIEROS | 4.000,00 |
| 9.- PASIVOS FINANCIEROS | 7.518,00 |
| Total de Operaciones Financieras | 11.518,00 |
| TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 1.565.494,46 |

2.- Aprobar inicialmente el Programa de Inversiones del Ayuntamiento para el año 2016 y su financiación.

3.- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y sus correspondientes retribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 126 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, artículo 168.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Que se de al expediente la tramitación legalmente procedente contenida en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del RD. 500/90, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley indicada.

Lo que se eleva al Pleno Municipal junto al Presupuesto General para el año 2016, para su aprobación, si procede.”

Acto seguido, en primer lugar toma la palabra Don Julián Rueda Fernández, Portavoz del Grupo Municipal CDeI, manifestando que su voto es a favor del Presupuesto para el ejercicio 2016, pero solicita a la Alcaldía que cuando se elaboren los próximos Presupuestos se cuente con el Grupo Municipal CDeI y con las aportaciones que pueda hacer este Grupo.

Doña Catalina Barragán Magdaleno responde que se tendrá en cuenta su ofrecimiento en la elaboración del Presupuesto siguiente.

A continuación interviene Doña María Trinidad Moreno Moreno, Portavoz del Grupo Municipal PP, poniendo de relieve que el Grupo Municipal PP, a pesar de que no se ha contado con él para la confección del Presupuesto del ejercicio 2016, no se van a ausentar del Salón de Plenos, como hacia IU-LV-CA en la aprobación de los Presupuestos en el mandato anterior, al considerar que este es un debate muy importante, formulando las siguientes cuestiones:

1.- Dado que no se ha creado ninguna partida para el Programa Emple@, que venía convocando Diputación Provincial, que se tenga en cuenta la solicitud de estas ayudas si hay convocatoria de subvenciones y si las condiciones económicas de las bases son mejores en cuanto a financiación para el Ayuntamiento, aunque es cierto que la cofinanciación del Empleo Social es mayor para las Entidades Locales y se han venido cubriendo las necesidades por este Programa.

Doña Catalina Barragán, Alcaldesa-Presidenta, expone que el Programa Emple@ que viene convocando la Diputación Provincial de Córdoba está destinado a la contratación de mujeres en riesgo de exclusión social, y es un Programa interesante pero gravoso para los Ayuntamientos especialmente para los pequeños municipios, ya que la aportación municipal es mayor en comparación con el Programa de Empleo Social, que tiende a cubrir también situaciones de especial vulnerabilidad social. Desde IU se ha trasladado a su Grupo en la Diputación Provincial la problemática del Programa Emple@ para la mejora del mismo, considerando que la Sra. Moreno tuvo la posibilidad de cambiar las bases de dicho Programa y hacerlo más accesible para los pueblos más pequeños, y espera que la nueva Delegada de Igualdad así lo haga.

Doña María Trinidad Moreno Moreno afirma que, durante el tiempo que tuvo responsabilidades en la Diputación, aumentó la cuantía de las ayudas a conceder y se amplió el perfil de las mujeres que podían ser objeto de la ayuda, pero aún así es cierto que no llegaba a la cantidad que financiaba el Programa de Empleo Social por lo que era más interesante contratar por este último.

La Sra. Alcaldesa considera que tampoco los perfiles eran los más adecuados, ya que había mujeres, que aún teniendo una situación de especial dificultad, no encajaban en las bases del Programa, esperando que la nueva responsable lo resuelva.

La Sra. Moreno reitera que el Programa aumentó la cuantía respecto a la que anteriormente tenía asignada, creándose también ayudas para las empresas.

Doña Catalina Barragán Magdaleno reitera que la realidad es que el Programa Emple@ ha sido insuficiente y espera que esto cambie en futuras convocatorias.

2.- Doña María Trinidad Moreno Moreno, Portavoz del Grupo Municipal PP, afirma que las personas que prestan la ayuda a domicilio, a aquellas personas que lo necesitan puntualmente, no están cualificadas para este servicio ya que son limpiadoras o jardineras y es un problema para el Ayuntamiento si ocurre algún incidente.

Doña Catalina Barragán Magdaleno considera que el Ayuntamiento ha de dar respuesta rápida a las necesidades que surgen, y sino existe el instrumento para hacerlo hay que crearlo, como estamos haciendo con este programa municipal de ayuda a domicilio, y esa respuesta se ha dado con las únicas posibilidades que había en los momentos de urgencia que se le presentaban a ciertas personas.

Doña María Trinidad Moreno Moreno afirma que este programa puede atenderse por las auxiliares de ayuda a domicilio que ya están contratadas.

La Sra. Alcaldesa responde que no puede atenderse por las Auxiliares que prestan el Servicio de Ayuda a Domicilio conveniado por Diputación Provincial, al tener asignadas unas personas beneficiarias específicas, pero evidentemente cuando se haga el reglamento se atenderá por personas cualificadas, considerando que en los casos en los que se han atendido situaciones de urgencia se trataba más de tareas domésticas que cuidados personales, pero lo que no se puede hacer es mientras creamos el instrumento es mirar para otro lado. Evidentemene cuando se haga el reglamento se contratará a personas cualificadas.

3.- Doña María Trinidad Moreno Moreno pregunta a la Sra. Alcaldesa por la partida destinada al Programa de Ayuda a la Contratación.

Doña Catalina Barragán Magdaleno responde que se ha creado una partida presupuestaria abierta con 1 €, en gastos e ingresos, con objeto de generar créditos en el caso de que se convoquen estas subvenciones.

4.- Respecto a la partida destinada al arreglo y mejora de caminos se ha reducido en 5.000,00 € respecto a la del Presupuesto del ejercicio 2015, preguntando a la Sra. Alcaldesa por qué se ha disminuido.

La Sra. Alcaldesa responde que efectivamente se ha reducido y que esto es consecuencia de la obligación del pago de la sentencia de responsabilidad patrimonial que ha de pagar el Ayuntamiento que conlleva la disminución de algunas partidas o la eliminación de otras, con objeto de dar cumplimiento a dicha sentencia.

5.- Doña María Trinidad Moreno Moreno manifiesta que en cambio se ha aumentado la partida destinada a festejos.

Doña Catalina Barragán Magdaleno afirma que teniendo en cuenta el coste de las actuaciones realizadas en festejos en el año 2015 se ha aumentado, considerando que el Presupuesto es una mera previsión.

La Portavoz del Grupo Municipal PP pone de relieve que durante el ejercicio si no se agotan los créditos de festejos se pueden destinar al arreglo de caminos.

6.- Doña María Trinidad Moreno Moreno pone de relieve que se ha incrementado la partida destinada a telecomunicaciones y pregunta por qué causas.

Doña Catalina Barragán Magdaleno contesta que se han tenido en cuenta los mayores gastos derivados de la instalación de wifi en el Centro de Educación de Adultos de Venta del Charco.

7.- La Portavoz del Grupo Municipal PP pregunta por qué se ha disminuido la partida destinada a seguros cuando se habló de la posibilidad de aumentar la póliza RC por el tema de la responsabilidad patrimonial.

Doña Catalina Barragán Magdaleno afirma que aún teniendo en cuenta el aumento de la póliza de seguros de responsabilidad civil hay consignados créditos suficientes para atender las obligaciones correspondientes.

8.- Doña María Trinidad Moreno Moreno, Portavoz del Grupo Municipal PP, manifiesta que en la reunión con los abogados de la persona que sufrió el accidente en la carretera N-420 se habló de la posibilidad de que se le exigiera a la compañía de seguros el 50% de los intereses devengados.

La Sra. Alcaldesa responde que se está trabajando en ese sentido, y este es el acuerdo al que se ha llegado con los abogados de la otra parte. Asimismo pone de manifiesto la dejadez de la Sra. Moreno que desde el mes de enero de

2015 tenía conocimiento de la sentencia en el Ayuntamiento, y no actuó con prontitud para que no se incrementaran los intereses y estos fueran lo menos gravosos para el Ayuntamiento.

La Sra. Moreno contesta que, como ya se ha manifestado en el Pleno anterior, se había mantenido una reunión con los abogados de la otra parte para darle una solución al cumplimiento de la sentencia pero no pudo culminarse el proceso porque terminó el mandato.

La Sra. Alcaldesa considera que la Sra. Moreno estaba cerrada en una única postura sin ver otras posibilidades de solución.

Doña María Trinidad Moreno Moreno afirma que ella asistió a más reuniones con los abogados y solo a una de ellas asistió la Secretaria.

Doña Catalina Barragán Magdaleno manifiesta que por la Sra. Moreno no se hizo lo suficiente para solucionar este tema lo que ha determinado un daño aún mayor para el Ayuntamiento por el incremento de intereses.

9.- La Sra. Moreno pregunta por qué se ha disminuido la partida del Programa Municipal de Cultura.

La Sra. Alcaldesa responde que se ha reducido esta partida y otras más, como ha explicado anteriormente, porque hay que dar cumplimiento a la sentecnia citada que asciende, sin cuantificación de intereses, a 131.000,00 € consignados en la partida destinada a tal fin.

10.- Doña María Trinidad Moreno Moreno pregunta a qué va a ser destinada la partida de pobleza energética.

Doña Catalina Barragán Magdaleno afirma que se trata de un programa nuevo del IPBS que se distribuye entre los Ayuntamientos de la provincia y le ha correspondido al Ayuntamiento de Cardeña la cantidad de 2.600,00 €, que incluye ayudas para agua, suministro de energía eléctrica y gas, incluyendo además

jornadas de concienciación a la población en esta problemática de los suministros vitales mínimos.

11.- La Sra. Moreno pregunta por qué se ha reducido la partida destinada a subvencionar la Escuela de Música y si la causa es que hay menos alumnos.

Doña Catalina Barragán Magdaleno contesta que se ha consignado en función del número de alumnos que tiene el profesor mensualmente y que comunica al Ayuntamiento.

12.- Respecto a la señalización turística, la Sra. Moreno, pregunta si incluye equipamiento turístico, alojamientos y restauración.

La Sra. Alcaldesa responde que la señalización turística es una solicitud de las empresas y de la Asociación de Turismo que desde hace años vienen demandando al Ayuntamiento y que a la que el anterior Equipo de Gobierno hizo oídos sordos. Durante cuatro años la Sra. Moreno ha estado dando largas a esta petición, sin atender las reivindicaciones que hacía este colectivo para mejorar la imagen de Cardeña y una mejor interpretación de los equipamientos y alojamientos turísticos.

Doña María Trinidad Moreno Moreno afirma que también es cierto que tampoco antes se había hecho un evento de la importancia y dimensiones de la Feria del Lechón Ibérico que ha conllevado una promoción como nunca de Cardeña.

Doña Catalina Barragán Magdaleno dice que la Feria del Lechón Ibérico es un éxito, pero un éxito colectivo y no individual, gracias al trabajo de todos, y los salvadores de la patria hace tiempo que desaparecieron.

13.- Doña María Trinidad pregunta en qué consiste la obra de mejora de acceso a Azuel.

La Sra. Alcaldesa afirma que la actuación afecta al acceso a Azuel por la antigua N-420, consistiendo esta en una adecuación y equipamiento.

14.- Doña María Trinidad Moreno Moreno pregunta que la instalación de wifi en el Centro de Educación de Adultos se ha contemplado simultáneamente en dos partidas, por un lado, en servicio de telecomunicaciones y, por otro, en inversiones.

Doña Catalina Barragán Magdaleno responde que en la partida del capítulo de inversiones se contempla la instalación propiamente dicha y en la partida del capítulo dos son los gastos mensuales del servicio.

15.- La Portavoz del Grupo Municipal PP pregunta por la adecuación del Campo Municipal de Deportes mediante la instalación de césped artificial y las subvenciones para ejecutar esta obra.

Don Juan Ramón Rodríguez Guzmán, Portavoz del Grupo Municipal IU-LV-CA, manifiesta que hasta ahora solo se ha pedido una subvención al Consejo Superior de Deportes, la otra subvención que se pretende solicitar, a la Junta de Andalucía, aún no la han convocado, se remitió una memoria y presupuesto para que se tuviera en cuenta en el momento de elaboración del Presupuesto de la Junta.

16.- La Portavoz del grupo Municipal PP pregunta en qué consiste la obra de mejora de la fachada del Cementerio de Cardeña.

La Sra. Alcaldesa expone que la fachada del Cementerio de Cardeña está en muy malas condiciones y sin impermeabilizar, hay un proyecto, redactado por el SAU, de cuando se hizo la primera intervención en el Cementerio que incluye la adecuación de la fachada, se trata de retomar esta actuación y mejorar la misma.

Acto seguido toma la palabra Don José Manuel Ruiz Galiano, Portavoz del Grupo Municipal PSOE, exponiendo su malestar por los continuos enfrentamientos entre Doña María Trinidad Moreno Moreno y Doña Catalina Barragán Magdaleno en la celebración de los Plenos, así como por la tardanza en la presentación de los Presupuestos para el ejercicio 2016 considerando que si hoy se hubieran votado en contra por la oposición no podrían entrar en vigor el 1 de enero de 2016. Asimismo, manifiesta que errores como el cometido por la anterior Corporación en el tema del cumplimiento de la sentencia de responsabilidad patrimonial, por el accidente sufrido en la antigua N-42, no deben repetirse por los perjuicios que causan al Ayuntamiento. Por último, considera que la confianza que en este punto ha depositado la oposición para que salgan adelante los Presupuestos espera que sea devuelta por la Alcaldía en todos los temas a lo largo de este mandato.

Doña Catalina Barragán Magdaleno pone de relieve que es cierto que el Presupuesto tiene que entrar en vigor el día 1 de enero de 2016, pero invita al Portavoz del Grupo Municipal PSOE a que compruebe cuantos Ayuntamientos tienen aprobado inicialmente el Presupuesto y podrá ver que Cardeña es de los primeros, agradeciendo públicamente a la Secretaria el enorme trabajo que ha hecho para que el Presupuesto estuviera preparado para su aprobación con la antelación suficiente para su entrada en vigor el 1 de enero de 2016. En cuanto a los enfrentamientos, con la Sra. Moreno, la Sra. Alcaldesa considera que cuando se trata un tema este tiene sus antecedentes que son necesarios debatir, y poner de manifiesto los diferentes puntos de vista.

Por último, la Sra. Alcaldesa agradece a todos los Grupos Municipales su posicionamiento en este punto, diciéndole al Portavoz del Grupo Municipal PSOE que el diálogo está garantizado y abierto a todos.

Tras el debate suscitados, vistos los informes que obran en el expediente y en congruencia con el dictamen favorable emitido por la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno, en votación ordinaria, por CINCO VOTOS A FAVOR, emitidos por los cuatro miembros del Grupo Municipal IU-LV-CA y el miembro del Grupo Municipal CDeI, y TRES ABSTENCIONES emitidas por el miembro presente del Grupo Municipal PSOE y los dos miembros del Grupo Municipal PP, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, que presenta el siguiente ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS:

ESTADO DE INGRESOS

| CAP Denominación | Importe |
|--|---------------------|
| C) Operaciones No Financieras | |
| a) Operaciones Corrientes | |
| 1.- IMPUESTOS DIRECTOS | 466.718,54 |
| 2.- IMPUESTOS INDIRECTOS | 16.717,48 |
| 3.- TASAS Y OTROS INGRESOS | 79.126,06 |
| 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 753.992,61 |
| 5.- INGRESOS PATRIMONIALES | 44.840,00 |
| Total de Operaciones Corrientes | 1.361.394,69 |
| <u>b) Operaciones de Capital</u> | |
| 6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES | 3,00 |
| 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 200.096,77 |
| Total de Operaciones de Capital | 200.099,77 |
| Total de Operaciones No Financieras | 1.561.494,46 |

D) Operaciones Financieras

| | |
|---|-----------------|
| 8 ACTIVOS FINANCIEROS | 4.000,00 |
| Total de Operaciones Financieras | 4.000,00 |

| | |
|---|---------------------|
| TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS | 1.565.494,46 |
|---|---------------------|

ESTADO DE GASTOS

CAP Denominación

Importe

Operaciones No Financieras

a) Operaciones Corrientes

| | |
|--|---------------------|
| 1.- GASTOS DE PERSONAL | 620.352,94 |
| 2.- GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 524.364,40 |
| 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 12.248,10 |
| Total de Operaciones Corrientes | 1.156.965,44 |

b) Operaciones de Capital

| | |
|------------------------|------------|
| 6.- INVERSIONES REALES | 397.011,02 |
|------------------------|------------|

| | |
|--|-------------------|
| Total de Operaciones de Capital | 397.011,02 |
|--|-------------------|

| | |
|--|---------------------|
| Total de Operaciones No Financieras | 1.553.976,46 |
|--|---------------------|

D) Operaciones Financieras

| | |
|---|------------------|
| 8.- ACTIVOS FINANCIEROS | 4.000,00 |
| 9.- PASIVOS FINANCIEROS | 7.518,00 |
| Total de Operaciones Financieras | 11.518,00 |

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 1.565.494,46

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el Programa de Inversiones del Ayuntamiento para el año 2016 y su financiación.

TERCERO.- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, que consta como ANEXO al presente acuerdo y sus correspondientes retribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 126 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 168.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO.- Aprobado inicialmente el Presupuesto General, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS

1.- Con habilitación de carácter nacional.

Secretaría-Intervención, 1, Grupo A1/A2

2.- Escala de Administración General Grupo C2

Subescala Auxiliar 1 - en propiedad
Subescala Auxiliar 1 – interinada
Subescala Auxiliar 1 – vacante

3.- Personal Cometidos Diversos Grupo C2

Oficial - 1 - en propiedad

b) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACION LABORAL

- De actividad permanente y dedicación completa

- Encargado de mantenimiento 1
- Limpiadoras 2 (2 vacantes)
- Monitor Deportivo, 1, (tiempo parcial).
- Dinamizadora Juvenil, 1.
- Auxiliar Administrativo
- Técnico de Desarrollo Local y Económico.

- De actividad temporal y/o dedicación parcial:

- Operarios 2.
- Auxiliares del Programa de Ayuda a Domicilio (11)

Acto seguido y no habiendo más asuntos que tratar se procedió a levantar la Sesión, por parte de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Catalina Barragán Magdaleno, siendo las catorce horas del día cuatro de diciembre de dos mil quince. Doy fe.

V° B
LA ALCALDESA