

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO, EN PRIMERA CONVOCATORIA, EL DÍA 04 DE DICIEMBRE DE 2015.

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE:

- D. José Juan Fernández Zarco.

CONCEJALES:

- D^a. María Teresa Cobo Peinado.
- D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo.
- D^a. Marina Hidalgo Mayoral.
- D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero.
- D. David López Rivas.
- D^a. Beatriz Fernández Moreno.
- D^a. Marisol Izquierdo Doral.
- D. Samuel Muñoz Yuste.
- D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero.
- D. Alberto Lara Fonseca.
- D^a. Sonia Hidalgo Peinado.
- D. Alberto Mayordomo Pulpón.

INTERVENTOR:

- D. Jaime Leceta Martínez.

SECRETARIO:

- D. Jesús Antonio Martín Martín.

En la localidad de Pedro Muñoz, siendo las veintiuna horas y cero minutos del viernes cuatro de Diciembre de dos mil quince, y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, se reunió, en primera convocatoria, el Excmo. Ayuntamiento Pleno para celebrar sesión ordinaria, con los miembros Corporativos que se reseñan en la presente Acta Plenaria.

Comprobado que ha sido constituida válidamente la sesión con la asistencia del quórum necesario para su celebración, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales.

El Sr. Alcalde-Presidente, D. José Juan Fernández Zarco, abre la sesión, procediéndose según el siguiente **Orden del Día**:

I. ASUNTOS TRATADOS EN COMISIONES INFORMATIVAS.

1. **APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REUTILIZACIÓN.**
2. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, DECLARACIÓN DE URGENCIA SOLICITUD DE DICTAMEN CONSEJO CONSULTIVO DE CASTILLA-LA MANCHA, SOBRE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2010 COMPENSACIÓN DEL FONDO DE APLICACIÓN 7,5 % MERCANTIL AQUALIA.**
3. **NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO MARCO PARA PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.**
4. **APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA.**

5. APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2014.
6. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 3.1 DENOMINADA: MODIFICACIÓN DE LA DELIMITACIÓN DEL SECTOR 11, RECLASIFICACIÓN DE SUELO PATRIMONIAL Y PORMENORIZACIÓN DE CATEGORÍAS DE DOTACIONALES DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO.
7. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 3.2 DENOMINADA: RECALIFICACIÓN DE SUELO A USO RESIDENCIAL Y PORMENORIZACIÓN DE USOS DOTACIONALES DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO.
8. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 3.3 DENOMINADA: RECALIFICACIÓN DE SUELO URBANO CONSOLIDADO RESIDENCIAL A USO TERCIARIO.
9. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 4 DENOMINADA: REUBICACIÓN DE ESPACIOS LIBRES PLAZA DE ITALIA.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN.

1. DACIÓN DE CUENTAS. DECRETOS DE ALCALDÍA.
2. DACIÓN DE CUENTAS. ACUERDO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2015. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

III. RUEGOS Y PREGUNTAS.

La grabación audiovisual de la sesión queda archivada en el expediente custodiada por el Departamento de Secretaría dentro del Archivo Municipal, y consta de un único DVD que contiene los siguientes archivos:

*DVD 1: Contiene el archivo denominado **pleno151204.mp4** junto a su valor hash: **28eea091ca1dd5b2d323ccc293f96add35102ee5***

La delimitación de los puntos del orden del día en la presente acta se indica mediante numeración del soporte DVD, nombre del archivo de grabación, y código de tiempo con formato 00:00:00, que se corresponde con horas:minutos:segundos.

I. ASUNTOS TRATADOS EN COMISIONES INFORMATIVAS.

1. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REUTILIZACIÓN.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:00:21 – Fin: 00:05:11]

Atendiendo a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* en fecha 10 de diciembre de 2013 y en concreto a lo establecido en la Disposición Final Novena en cuanto a su entrada en vigor.

Visto el proyecto de Ordenanza municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa de Administración, Personal, Hacienda y Comisión Especial de Cuentas, Comunicación y Nuevas Tecnologías celebrada el pasado 1 de diciembre de 2015 y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero: Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Segundo: Someter dicha ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real* y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pedro Muñoz por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero: Autorizar al Alcalde a la firma de cuantos documentos sean precisos.

Sometido a votación el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
CAPÍTULO I "DISPOSICIONES GENERALES"	
Artículos del 1 al 7	7
CAPÍTULO II "INFORMACIÓN PÚBLICA"	
Artículo del 8 al 11	11
CAPÍTULO III "PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN"	
SECCIÓN 1ª RÉGIMEN GENERAL	
Artículos del 12 al 15	13
SECCIÓN 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Artículos del 16 al 22	14
CAPÍTULO IV "DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"	
SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO	
Artículos del 23 al 24	18
SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO	
Artículos del 25 al 31	18
CAPÍTULO V "REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN"	
Artículos del 32 al 40	21

CAPÍTULO VI "RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR"	25
.....	SECCIÓN
N 1ª. RECLAMACIONES	
Artículo 41.....	25
SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR	
Artículos del 42 al 46	25
CAPÍTULO VII "EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO"	
Artículos del 47 al 50	27
Disposición transitoria única. Medidas de ejecución. 28	
Disposición final única. Entrada en vigor 28	

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

“(…) a participar en los asuntos públicos, directamente (…)” (artículo 23.1).

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

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

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

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

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

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una

Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto-se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente “tecnológicos” como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

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

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, esta se divide en 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 al Ayuntamiento de Pedro Muñoz sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal (Patronato Municipal de Deportes), incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios u otros entes que en el futuro pudieran crearse. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración local y la de mayor demanda social. Dicha

información se publicará por medios electrónicos: en las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El capítulo IV 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 o 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. En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El capítulo VI regula en su sección primera 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 Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

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 y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y sus organismos así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

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

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) La Entidad Local de Pedro Muñoz
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Entidad Local de Pedro Muñoz
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100. (En caso de creación)
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de las Entidades Locales, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno. (En caso de creación)
- e) Las asociaciones constituidas por la Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a la Entidad Local 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 respectivos contratos y se especificará 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, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

- a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información 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 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. 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 la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. 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. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas 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 algunos 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.

La Entidad Local designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría de la Entidad Local, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta Ordenanza, recabando 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 41.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- 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 generales.

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad Local.
2. Publicidad activa: La Entidad Local 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: La Entidad Local 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: La Entidad Local 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 éstas 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 sus 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 1ª. 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 22. 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 de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas según adhesión efectuada por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

2. La página web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. La entidad local 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. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación 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 actualización, 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, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.
- b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

- c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.
- d) La información en el artículo 22, 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 2ª. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 medida 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 u otros 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.

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

Artículo 17. *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 18. *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 del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
- 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. 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) 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.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

Artículo 19. *Información sobre contratación, convenios y subvenciones.*

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

- a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, 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 del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.
- b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).
- c) El perfil del contratante.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Artículo 20. *Información económica, financiera y presupuestaria.*

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

- a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

- b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.
- c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- d) La liquidación del presupuesto.
- e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.
- f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos.

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán 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) 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.
- c) 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.
- d) El 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 22. Información medioambiental y urbanística

La Entidad Local publicará información relativa a:

- 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, así como los convenios urbanísticos.

CAPÍTULO IV
Derecho de acceso a la información pública

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 23. 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, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24. 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.ª PROCEDIMIENTO

Artículo 25. Competencia.

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.
2. 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.

3. 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 26. 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 27. Inadmisión.

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.
2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. Materialización del acceso.

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.

CAPÍTULO V Reutilización de la información

Artículo 32. Objetivos de la reutilización.

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

- a) Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir

ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

- b) Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no-comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.
- c) Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta materia.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, 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 33. *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 34. *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 35. *Condiciones de reutilización.*

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

- a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.
- b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.
- c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
- d) Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

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

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

Artículo 36. Exacciones.

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

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

Artículo 37. Exclusividad de la reutilización.

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

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

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

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

Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información.

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

- a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información

publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

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

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a) Serán claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

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

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

Artículo 39. *Publicación de información reutilizable.*

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

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

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

Artículo 40. *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 1ª. RECLAMACIONES

Artículo 41. Reclamaciones.

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.
2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 42. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:
 - 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:
 - 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:

- 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 43. 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 periodo 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 44. Régimen jurídico.

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 45. 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 46. 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 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

CAPÍTULO VII

Evaluación y seguimiento

Artículo 47. 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 48. 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 49. 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 50. 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 a 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.

2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DECLARACIÓN DE URGENCIA SOLICITUD DE DICTAMEN CONSEJO CONSULTIVO DE CASTILLA-LA MANCHA, SOBRE ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 21 DE ABRIL DE 2010 COMPENSACIÓN DEL FONDO DE APLICACIÓN 7,5 % MERCANTIL AQUALIA.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:05:12 – Fin: 00:17:45]

La Ley 13/2003, de 25 de septiembre, regula el gobierno y el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, el cual se ha distinguido por la calidad de sus dictámenes y por el merecimiento en los asuntos en los que preceptivamente ha de intervenir.

Establecido los artículos 38 y 39 del Título III de la Ley 11/2003 y por la cual se establece que el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha es el superior órgano Consultivo de la Junta de Comunidades y de las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma velando este órgano por la observancia de la Constitución y de todo el ordenamiento jurídico.

Sus dictámenes se fundamentarán en derecho, salvo que la autoridad consultante requiera la valoración de los aspectos de oportunidad o conveniencia.

Visto el informe emitido por el Interventor con fecha 1 de marzo de 2013 y por el cual se advierte sobre la ilegalidad del acuerdo del entonces concejal D. Manuel Alcolea Alcón, y en consecuencia del acuerdo de la Junta de Gobierno celebrada el día 21 de abril de 2010, en virtud de una propuesta de la mercantil Aqualia sobre compensación del 7,5% del fondo de aplicación para reposición de maquinaria hasta el final de la concesión (año 2034).

Al objeto de dotar de mayor seguridad jurídica y ante la inaplazable necesidad de dar respuesta sobre el perjuicio económico que supone anualmente para este Ayuntamiento la aplicación de compensación de este 7,5% de este Fondo de aplicación y visto el informe del Interventor de la Corporación y establecido por el artículo 51.1 y 51.2 de la Ley 11/2003 y del tenor literal siguiente:

“Los dictámenes serán emitidos en el plazo de un mes desde la recepción del expediente”.

“Cuando en la petición de dictamen se haga constar la urgencia del mismo, el plazo máximo para su despacho es de quince días”.

Estando establecido en el artículo 57 que las corporaciones locales de Castilla-La Mancha solicitarán a través de la Consejería de Administraciones Públicas, cuando preceptivamente venga establecido en las leyes, igualmente a través del Consejero de Administraciones Públicas podrá solicitar dictamen facultativo cuando así lo acuerde el Pleno de la Corporación Local.

Por tanto y visto que cuanto antecede ya ante la imperiosa necesidad de un pronunciamiento al ser un asunto de especial trascendencia y repercusión según establece el artículo 55 de la Ley.

Visto el informe de Secretaría de fecha 28 de Octubre de 2015 emitido al efecto donde se establece, entre otros, la necesidad de iniciar nuevamente el procedimiento administrativo de revisión de oficio, expuesto en el apartado Noveno del citado Informe y explicado por el Secretario de la Corporación a los asistentes de la Comisión Informativa de Administración celebrada el pasado día 1 de diciembre de 2015.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa de Administración, Personal, Hacienda y Comisión Especial de Cuentas, Comunicación y Nuevas Tecnologías y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero: Aprobar la declaración de urgencia y solicitar el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, sobre el alcance y legalidad del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Urgente de 21 de abril de 2010 sobre modificación del contrato suscrito con la mercantil Aqualia de compensación del fondo de aplicación del 7,5% hasta final de la concesión (año 2034) y su adaptación a lo establecido al reglamento general de recaudación, y Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local y Código Civil en cuanto a las reglas sobre compensación de deudas, tal y como se deriva del Informe del Interventor.

Segundo: Que por Secretaría se envíe copia del expediente que motiva a este pleno a adoptar la declaración de urgencia, así como los informes técnicos correspondientes.

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo a la Consejería de Administraciones Públicas, al objeto de que a través de ella se solicite dictamen urgente sometido a consideración plenaria.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia

Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

3. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO MARCO PARA PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:17:46 – Fin: 00:19:55]

Se da cuenta del escrito visto en la Comisión Informativa de Administración, presentado por D. Ángel Martín de las Puebas Rodríguez en su calidad de Delegado de Personal de Funcionarios sobre la designación de tres miembros que le corresponde a la parte Social en la Comisión Paritaria de Seguimiento de Acuerdo Marco, presentado en el Registro General en fecha 20 de noviembre de 2015 bajo el número 13.154.

Asimismo se da cuenta del escrito visto en la Comisión Informativa de Administración, presentado por D. Francisco Peinado Escudero en su calidad de Presidente del Comité de Empresa sobre la elección de los delegados representantes en la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo para el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, presentado en el Registro General en fecha 20 de noviembre de 2015 bajo el número 13.160.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa de Administración, Personal, Hacienda y Comisión Especial de Cuentas, Comunicación y Nuevas Tecnologías celebrada el pasado 1 de diciembre y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero: Nombrar a los siguientes señores y señoras como miembros de la Comisión de Seguimiento del Acuerdo Marco conforme al escrito anteriormente reseñado:

- D. Ángel Martín de las Puebas Rodríguez.
- D^a. Gema Castillo León.
- D^a. María Dolores Hernández Muñoz.
- D^a. Josefa Salido Molina (Suplente)

Segundo: Nombrar a los siguientes señores y señoras como miembros representantes del Comité de Empresa en la Comisión de Seguimiento del Convenio Colectivo, conforme al escrito anteriormente reseñado:

- D. Francisco Peinado Escudero.
- D. José Luis Fernández Martínez.
- D^a. Clara Isabel Puente Exojo.

Suplentes:

- D. Eugenio Morales Muela.
- D. Justiniano Olmedo Escudero.
- D. Félix Fernández Ortiz.

Tercero: Notificar el presente acuerdo a los interesados.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

4. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:19:56 – Fin: 00:23:25]

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 25/1998, de 13 de julio, de Tasa y Precios Públicos.

Atendiendo a la necesidad de llevar a cabo la regulación del Servicio de Estancias Diurnas mediante el establecimiento de Precio Público, así como la necesidad de establecer el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Mayores del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Realizada la tramitación legalmente establecida, siendo el órgano competente el Pleno de la Corporación Municipal.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa de Administración, Personal, Hacienda y Comisión Especial de Cuentas, Comunicación y Nuevas Tecnologías celebrada el pasado día 1 de diciembre de 2015 y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero: Aprobar inicialmente el establecimiento del Precio Público y la Ordenanza reguladora del Servicio de Estancias Diurnas, en los términos que consta en el expediente.

Segundo: Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de la Localidad de Pedro Muñoz.

Tercero: Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real*, por un plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Cuarto: Considerar definitivamente adoptado el Acuerdo, en el supuesto de que no se presenten reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo

Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

ORDENANZA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS (S.E.D.)

Artículo 1.- Finalidad y Ámbito de Aplicación

La presente Ordenanza tiene por finalidad regular el precio público del Servicio de Estancias Diurnas del Centro de Día de Mayores existente en el término municipal, así como establecer el Régimen Interno del mismo.

Artículo 2.- Definición y Objeto de la Prestación

El Servicio de Estancias Diurnas (S.E.D), es un recurso social que ofrece, durante el día, una atención integral a las personas mayores que tienen una determinada situación de dependencia para la realización de las actividades básicas de la vida diaria o necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o psicosocial. Su finalidad es mejorar o mantener el nivel de autonomía de las personas mayores; así como proporcionar a los familiares o cuidadores de las mismas el apoyo y la orientación necesaria para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

El S.E.D se presta durante todo el año de lunes a viernes, excepto festivos, en un horario de 10:00 a 18:00, comenzando la recogida de usuarios en los domicilios a las 9:00 y finalizando a las 19:00.

Artículo 3.- Fines

1. Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan sus potencialidades
2. Prevenir el incremento de la dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas.
3. Ofrecer un marco adecuado donde se puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes.
4. Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas.
5. Facilitar la permanencia de las personas dependientes en su entorno habitual.
6. Mejorar o mantener el nivel de salud de los usuarios a través de la coordinación con su Centro Sanitario y sus familiares.
7. Facilitar la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles las ayudas necesarias.
8. Ofrecer apoyo social asistencial a las familias que mantengan en su medio a las personas mayores discapacitadas.
9. Prevenir los conflictos que se producen en el entorno familiar al intentar compaginar la permanencia de la persona mayor en el domicilio con los actuales modos y espacios vitales.
10. Dotar a los familiares de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado.

Artículo 4.- Servicios y Prestaciones

1. Atención Social y asistencial
2. Servicio de Alimentación y Nutrición
 - Desayuno.
 - Media mañana (zumos).
 - Comida.
 - Merienda.

Los menús son desarrollados por la Dirección del Centro junto con la cocinera del mismo y revisados y firmados por un médico colegiado.

3. Servicio de Higiene Personal.

Por regla general una vez a la semana serán bañados cada uno de los usuarios, pudiendo haber excepciones, que tras valorarlo el Equipo Técnico del Centro estime que por razones de higiene necesite algún baño más o no sea necesario porque tenga cubierta la higiene personal adecuadamente en su entorno familiar, y sea así pactado con el usuario y su cuidador/es principal/es.

Se valorarán y se intervendrá en la higiene bucal, vestido, etc.

4. Terapia Ocupacional y Fisioterapia

- Terapia Ocupacional: El Terapeuta Ocupacional evaluará los déficits y capacidades cognitivas de los usuarios, y los déficits y capacidades motoras, así como la dependencia en las actividades de la vida diaria de los usuarios. En función de la valoración elaborará un plan de tratamiento individual dentro de los distintos programas que desarrollará en el S.E.D, que podrán variar durante el año.

- Gerontogimnasia y Psicomotricidad
- Terapia de Orientación a la Realidad.
- Terapia Funcional
- Estimulación Cognitiva
- Laborterapia
- Programa de Ocio y Tiempo libre.

- Fisioterapia: El Fisioterapeuta evaluará a los usuarios del S.E.D y estimará la rehabilitación que necesitan, así como la periodicidad de ésta, que variará en función de la patología de cada usuario y aplicará los tratamientos oportunos, pudiendo ser entre otros: electroterapia, termoterapia, hidroterapia, quinesiterapia en sus diferentes modalidades, masaje, técnicas neurológicas como Bobath o Kabat, enseñanza y seguimiento de ejercicios específicos para cada paciente, seguimiento y supervisión de las actividades de mecanoterapia realizadas como bicicleta, rueda de hombro, etc

5. Servicio de Apoyo e Intervención con Familias

Este Servicio será realizado en coordinación entre el Equipo Técnico del Centro y los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

- Ofrecer los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que éste precisa, centrandose en dotarles de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos, etc.
- Proporcionar apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona mayor dependiente, sobre todo en aquellas situaciones en las que aparecen elementos depresivos, ansiosos, desmotivación o culpabilización.
- Formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas: enfermedades y discapacidad (características, evolución y pronóstico), actuaciones necesarios ante cambios de carácter de las personas mayores, comportamientos adecuados ante situaciones problemáticas y difíciles que se puedan presentar, relaciones familiares y comunicación, entre otros.

6. Servicio de Transporte

El Servicio de Transporte habrá que solicitarlo previamente en la solicitud del servicio de estancias diurnas, y será la Delegación de Bienestar Social de Castilla La Mancha la que conceda o deniege el Servicio de Transporte.

7. Otros servicios que en un futuro se pudieran establecer

El Centro podrá facilitar al usuario dentro del mismo, servicios de carácter complementario, como Podología, Peluquería, Cafetería, y otros que se puedan establecer o concertar.

Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza, de acuerdo con lo anteriormente especificado.

Artículo 5.- Adquisición de la condición de Usuario

1. Condiciones de Admisión:

Podrán ser usuarios del servicio del Centro de Estancias Diurnas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 60 años.
- Estar empadronado en Castilla la Mancha. En caso de solicitar el servicio de transporte al centro, será requisito para su concesión residir en un área de influencia no superior a 10 kilómetros de distancia de la localidad donde se presta el Servicio de Estancias Diurnas.
- No padecer enfermedad infecto- contagiosa, ni trastornos de la conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el Centro.
- Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente por el Servicio de Estancias Diurnas solicitado.
- Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales necesarios, o precisar atención terapéutica, rehabilitadora o psicosocial.
- Alcanzar la puntuación mínima establecida, tras la aplicación del correspondiente baremo.
- No padecer enfermedad en estado terminal, o que requiera atención continuada en Centro hospitalario.
- No encontrarse postrado en cama
- Reunir las condiciones del baremo regulado por la Orden 26/11/98 , resolución de 27/11/98 de la Consejería de Bienestar Social o cualquier otra que en su mismo objeto pudiera sustituirla
- Tener reconocido un Programa Individual de Atención por parte de la Delegación de Bienestar Social, donde se indique la concesión de plaza

Artículo 6.- Ingreso en el Servicio de Estancias Diurnas

- Tras llegar la resolución de adjudicación de la plaza al usuario, deberá presentarse con su cuidador en la Dirección del Centro de Día, donde se revisarán los documentos, se indicarán los instrumentos que necesitarán en el centro (esponja, gel, medicinas, etc.), la hora a la que irá el transporte en el caso de haberlo solicitado, y se firmarán las condiciones y características del S.E.D., así como se resolverán las dudas que pudiera tener en cuanto al servicio.
- A partir del ingreso en el Centro en la fecha establecida se establece en un mes el tiempo máximo para la adaptación del usuario al servicio.
- La incorporación al Servicio de Estancias Diurnas vendrá determinada por la existencia de vacantes en el momento que se produzca la resolución por el órgano competente. En caso contrario, la adjudicación efectiva de plaza se realizará a través de lista de espera, en atención a la puntuación obtenida en la aplicación del baremo. Cuando las puntuaciones de varios usuarios fuesen iguales, se atenderá al criterio de la antigüedad en la lista de espera, de tal manera que tendrá prioridad el usuario más antiguo en la lista de espera.

Artículo 7.- Pérdida de la condición de Usuario

Se perderá la condición de usuario del Centro de Estancias Diurnas cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por voluntad o renuncia del interesado.
2. Por fallecimiento
3. Por dejar de reunir los requisitos exigidos.
4. Por ausencia prolongada de más de 30 días consecutivos o por la ausencia injustificada al Servicio de Estancias Diurnas durante más de 45 días anuales.

5. Por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones de los usuarios o sus familiares o cuidadores habituales.
6. Por deterioro en el estado físico-psíquico que suponga una variación importante de las circunstancias que motivaron el ingreso.
- 7.- Por no reunir la infraestructura suficiente en el SED, para poder ser bien atendido, informándoles de otros recursos más apropiados a su situación actual.
8. Por ingreso en un Centro Residencial
9. Por no adaptarse al funcionamiento del Servicio.
10. Por finalizar o modificarse las circunstancias que motivaron el ingreso

Artículo 8.- Derechos de los usuarios

1. Derecho a ser tratados con respeto por parte del personal y los demás usuarios.
2. Derecho a recibir y disfrutar adecuadamente los servicios de que dispone el centro, en las condiciones que determine su situación personal
3. Derecho a realizar sugerencias a los responsables respecto del funcionamiento del Centro.
- 4.- Acogerse a un modelo de calidad, que engloba un plan integral individual
5. En casos "excepcionales", se podrían firmar autorizaciones para su salida del centro, o estancia en otra dependencia dentro del horario establecido, siempre que sus facultades físico-psíquicas, no estén deterioradas, y con un escrito bajo su responsabilidad de cualquier incidencia que pudiera ocurrir durante ese tiempo.

Artículo 9.- Deberes de los Usuarios

1. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Servicio de Estancias Diurnas, como del propio Centro, respetando al personal del mismo y a los demás usuarios.
2. Acudir al centro debidamente aseado.
3. Utilizar correctamente las instalaciones.
4. Colaborar en la programación establecida por los profesionales del servicio, tanto en el programa individual de atención, como en los programas generales.
5. Abonar en tiempo y forma a este Ayuntamiento la cuota mensual establecida, según ordenanza municipal.
6. Cumplir los horarios que se establecen para el correcto funcionamiento del centro.
7. Aceptar, previo al ingreso, el compromiso de admisión en el Servicio de Estancias Diurnas.
- 8.- Respetar los protocolos de calidad elaborados por la dirección.

Artículo 10.- Comunicaciones Obligatorias de Usuarios y Familiares.

El usuario del Servicio de Estancias Diurnas y los familiares comunicarán de forma inmediata al Centro cualquier informe o cambio en su tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc., que le hayan sido prescritas por el facultativo que le atiende en el Sistema General de Sanidad. Igualmente deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación sociofamiliar.

Artículo 11.- Asistencia al Centro y Ausencias de los Usuarios.

Respecto a las asistencias, el usuario del SED adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto por sus propios medios, y/o a través del servicio de transporte si se le ha concedido .

Se consideran **ausencias justificadas** las siguientes:

- Enfermedad del usuario.
- Asistencia a consulta médica
- Enfermedad del cuidador que impida la adecuada preparación del usuario para su asistencia al servicio.
- Vacaciones, que deberán ser comunicadas con antelación y que no podrán exceder de 30 días consecutivos.
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

Los usuarios adquieren el compromiso de comunicar al centro sus ausencias de la siguiente manera:

- Cuando la ausencia se deba a motivos de salud del usuario o de la persona responsable que se ocupe de él, la notificación podrá realizarse de forma verbal, siempre que su duración se presuma de 1 o 2 días. Si es superior se notificará por escrito.

- Cuando la ausencia se refiera al disfrute de un período de vacaciones, deberá solicitarse mediante escrito a la dirección del centro, con una antelación de al menos 48 horas

Artículo 12.- Régimen de Visitas.

Respecto a las visitas que los usuarios puedan recibir en el centro las normas a seguir son las siguientes:

- Preferentemente las visitas a los usuarios se realizarán en los domicilios de los mismos por las tardes, cuando no estén en el centro.
- En el caso de haber alguna visita:
 - o No se realizará o se evitará en horario de comedor.
 - o Las visitas se dirigirán a la Administración para que se avise a los profesionales y al usuario, a fin de mantener el adecuado orden.
 - o Se deberá respetar el horario de terapias, para no dificultar el funcionamiento de la programación individual del usuario.
 - o Se considera recomendable que las visitas sean anunciadas al centro con antelación.

Artículo 13.- Precio público

El precio público establecido por usuario será de un 25% de sus ingresos líquidos netos, entendiéndose por los mismos: Pensión, rendimientos agrícolas, salarios y cualquier otro rendimiento que genere ingresos a la unidad familiar, tales como alquileres, etc.

- En el caso de matrimonios en el que sólo solicite el servicio un miembro y sólo tengan unos ingresos, el coste del servicio será el 25% de la mitad de los ingresos líquidos familiares.
- En el caso de matrimonios en el que sólo solicite el servicio un miembro y tengan ambos ingresos, el coste será el 25% de la mitad del total de los ingresos líquidos familiares .
- En el caso de matrimonios en que ambos soliciten el servicio y sólo uno de ellos tenga ingresos el 25% de los ingresos líquidos.
- En el caso de matrimonios en que ambos soliciten el servicio y ambos tengan ingresos el coste será del 25% de la suma del total de los ingresos líquidos familiares.

Durante los periodos de lunes a viernes, en que el usuario no acuda al centro más de cinco días, éste abonará en concepto de reserva de plaza el porcentaje correspondiente al nº ausencias. Si el nº de ausencias es inferior a cinco se abonará el 25% estipulado.

El usuario se compromete y obliga a notificar al centro cualquier cambio que se produzca en sus circunstancias económicas.

Artículo 14.- Seguimiento y regulación.

La Concejalía de Bienestar Social a través del equipo técnico del SED y de los Servicios Sociales del Ayuntamiento serán los encargados del seguimiento, regulación y evaluación, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios. Asimismo serán los que determinen el programa integral individual para cada caso, introduciendo las modificaciones que correspondan para conseguir que el servicio se ajuste a las necesidades de cada beneficiario y en cada momento y situación.

Las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del servicio que formulen los beneficiarios, así como la población en general, deberán canalizarse por escrito a través del Centro de Día de Mayores.

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ

Artículo 1.- Naturaleza

El Centro de Día de Mayores es un Centro creado por el Excmo. Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ.

El domicilio del Centro se establece en la C/ Ciguela, s/n, C.P.: 13620 y su ámbito territorial es el correspondiente al Municipio de PEDRO MUÑOZ. La titularidad del Centro corresponde al Excmo. Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ.

Los Centros de Día son aquellos que, con exclusión del hospedaje, prestan a sus usuarios servicios sociales, asistenciales, culturales, recreativos y de promoción de salud, procurando la realización de actividades tendentes al fomento de la participación personal y de grupo y la inserción de las personas mayores en el medio social, sin desprenderse de su ambiente familiar.

Artículo 2.- Fines

El Centro de Día tendrá como fin, entre otros:

- Servir de espacio de encuentro y convivencia para los Mayores del Municipio de PEDRO MUÑOZ.
- Facilitar la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, canalizando hacia las Administraciones Públicas las aspiraciones, inquietudes y necesidades del sector de la población de Mayores.
- Servir de apoyo para la prestación de servicios sociales y asistenciales, y para la realización de actividades socioculturales dentro del ámbito local, en las condiciones que se establezcan por las Administraciones Públicas con competencia en la materia.
- Fomentar la conciencia y la cohesión ciudadana de los usuarios y su condición de miembros perfectamente integrados en la sociedad, contribuyendo al mismo tiempo, a la prevención de situaciones de aislamiento de este sector de la población.

Artículo 3.- Normas de gestión

El Centro dispondrá de plazas concertadas de Estancias Diurnas con la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, y de plazas de gestión privada. El número de plazas de gestión municipal dependerá del número de plazas concertadas.

El Servicio de Estancias Diurnas se regirá, en lo que respecta a su prestación, por la normativa específica de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por lo dispuesto en la Ordenanza del Centro y por lo expuesto en este Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 4.- Los Beneficiarios del Centro de Día para Personas Mayores.

- Los beneficiarios de los Centros de Día para Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ, podrán ser usuarios de alguno de las siguientes Servicios:
 - 1.- Servicio de Estancias Diurnas.**
 - 2.- Servicio de Atención Social del Centro de Día.**
- Los beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas, serán todas aquellas personas mayores que carezcan o tengan mermada la autonomía temporal o permanente, y que reúnan los requisitos establecidos para las personas usuarias
- Los beneficiarios de plazas concertadas del Servicio de Estancias Diurnas serán las personas que hayan obtenido el reconocimiento de la situación de dependencia y tengan derecho a ser atendidas en un SED según lo establecido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Siempre que así se indique en el correspondiente Programa Individual de Atención (PIA).
- Los beneficiarios de la Servicio de Atención Social cualquier persona que reúna alguno de los siguientes
 - a) Tener cumplidos los 60 años.
 - b) Habiendo cumplido los 50 años, sean titulares de una pensión en sus diversas modalidades.
 - d) Ser cónyuge o persona con quien mantenga análoga relación de convivencia afectiva, de cualquiera de las personas que cumplan alguno de los requisitos anteriores. Los cónyuges o parejas de hecho se encuentran exentos de reunir los requisitos establecidos en los puntos anteriores referidos a la edad.

e) *Excepcionalmente*, por decisión del Consejo del Centro, podrán adquirir la condición de usuario aquellas personas que no reuniendo los puntos anteriores lo sea considerando por circunstancias personales o sociales.

- Los beneficiarios del Centro de Día deberán cumplir, en todo caso, los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado en el Municipio de PEDRO MUÑOZ o en cualquier municipio de Castilla La Mancha o tener residencia habitual.
- b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o psíquica, enfermedad que requiera atención preferente en un centro hospitalario o graves alteraciones de comportamiento que puedan alterar la convivencia en el Centro.
- c) Tener un grado de autonomía que le permita desarrollar las actividades de la vida diaria sin precisar la asistencia de terceras personas. En el caso de enfermos de alzheimer que se encuentre en la fase I de la enfermedad, acreditando dicha situación el facultativo correspondiente.
- d) No podrán ser usuarios del centro aquellas personas que hayan sido objeto de privación de sus derechos de usuario en otros Centros como consecuencia de resolución firme de expediente sancionador.
- e) El Centro de Día podrá admitir como colaboradores en las actividades del Centro a aquellas personas, que no teniendo la condición de usuarios, se consideran beneficiosas para el mejor funcionamiento del Centro o fomento de las relaciones intergeneracionales. Ello no implicará relación laboral alguna con el Ayuntamiento ni con el Centro de Día.

Artículo 5.- Actividades del Servicio de Estancias Diurnas.

1. Atención Social y asistencial
2. Servicio de Alimentación y Nutrición
 - Desayuno.
 - Media mañana (zumo).
 - Comida.
 - Merienda.

Los menús son desarrollados por la Dirección del Centro junto con la cocinera del mismo y revisados y firmados por un médico colegiado.

3. Servicio de Higiene Personal.

Por regla general una vez a la semana serán bañados cada uno de los usuarios, pudiendo haber excepciones, que tras valorarlo el Equipo Técnico del Centro estime que por razones de higiene necesite algún baño más o no sea necesario porque tenga cubierta la higiene personal adecuadamente en su entorno familiar, y sea así pactado con el usuario y su cuidador/es principal/es.

Se valorarán y se intervendrá en la higiene bucal, vestido, etc..

4. Terapia Ocupacional y Fisioterapia

- Terapia Ocupacional: El Terapeuta Ocupacional evaluará los déficits y capacidades cognitivas de los usuarios, y los déficits y capacidades motoras, así como la dependencia en las actividades de la vida diaria de los usuarios. En función de la valoración elaborará un plan de tratamiento individual dentro de los distintos programas que desarrollará en el S.E.D, que podrán variar durante el año.

- Gerontogimnasia y Psicomotricidad
- Terapia de Orientación a la Realidad.
- Terapia Funcional
- Estimulación Cognitiva
- Laborterapia
- Programa de Ocio y Tiempo libre.

- Fisioterapia: El Fisioterapeuta evaluará a los usuarios del S.E.D y estimará la rehabilitación que necesitan, así como la periodicidad de ésta, que variará en función de la patología de cada usuario y aplicará los tratamientos oportunos, pudiendo ser entre otros: electroterapia, termoterapia, hidroterapia, quinesiterapia en sus diferentes modalidades, masaje, técnicas neurológicas como Bobath o Kabat, enseñanza y seguimiento de ejercicios específicos para cada paciente, seguimiento y supervisión de las actividades de mecanoterapia realizadas como bicicleta, rueda de hombro, etc

5. Servicio de Apoyo e Intervención con Familias

Este Servicio será realizado en coordinación entre el Equipo Técnico del Centro y los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

- Ofrecer los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que éste precisa, centrandose en dotarles de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos, etc.
- Proporcionar apoyo emocional para asumir el impacto psicológico que supone en muchos casos cuidar y atender a una persona mayor dependiente, sobre todo en aquellas situaciones en las que aparecen elementos depresivos, ansiosos, desmotivación o culpabilización.
- Formar a la familia en temas relacionados con la atención a estas personas: enfermedades y discapacidad (características, evolución y pronóstico), actuaciones necesarios ante cambios de carácter de las personas mayores, comportamientos adecuados ante situaciones problemáticas y difíciles que se puedan presentar, relaciones familiares y comunicación, entre otros.

6. Servicio de Transporte

El Servicio de Transporte habrá que solicitarlo previamente en la solicitud del servicio de estancias diurnas, y será la Delegación de Bienestar Social de Castilla La Mancha la que conceda o deniegue el Servicio de Transporte.

7. Otros servicios que en un futuro se pudieran establecer

El Centro podrá facilitar al usuario dentro del mismo, servicios de carácter complementario, como Podología, Peluquería, Cafetería, y otros que se puedan establecer o concertar.

Estos servicios serán de pago individualizado según su uso y consumo, sin estar incluidos en el precio fijado para la plaza, de acuerdo con lo anteriormente especificado.

- Para dar cumplimiento a los fines, en el Centro se podrán realizar actividades de naturaleza social, cultural, recreativa, lúdica, deportiva, musical, artesanal u otras análogas, así como cualquier otra actividad aprobada por el Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ o cualesquiera otras establecidas por los órganos de la Comunidad Autónoma competentes en materia de Mayores.
- Asimismo, en el Centro se podrán desarrollar actividades de información, orientación, valoración, asesoramiento y potenciación de la vida comunitaria, y además se prestarán servicios de comedor, cafetería, peluquería, podología, y otros que la dinámica social lo requiera, siguiéndose para la implantación de estos servicios y usos del edificio lo determinado al respecto por la legislación aplicable.

Artículo 6.- Actividades del Servicio de Atención Social del Centro de Día.

Dentro del Plan Municipal de Actuación para los Mayores que establezca el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ, podrán desarrollarse en el Centro actividades sociales, de auto-ayuda, culturales, recreativas, deportivas, terapéuticas, ocupacionales, musicales, artesanales, turísticas, u otras de carácter análogo.

Artículo 7- Procedimiento de acceso a las plazas concertadas de estancias diurnas y lista de reserva.

1. El procedimiento de acceso al Servicio de Estancias Diurnas se regirá por lo establecido en la normativa específica del Servicio de Atención a la Dependencia, así como por lo dispuesto en su correspondiente PIA y en las comunicaciones de ingreso en el servicio o de incorporación a su lista de reserva.
2. El órgano administrativo competente para la atención de las personas mayores en el Servicio Periférico Provincial, comprobará el cumplimiento de los requisitos de la persona interesada y podrá requerir al equipo de intervención correspondiente, antes de llevar a cabo la valoración, el informe oportuno sobre la adecuación del Centro de Estancias Diurnas en relación de dependencia presentada.
3. Los Servicios Periféricos comunicarán la fecha de ingreso o de inclusión en la lista de reserva que proceda con las indicaciones pertinentes en cada caso.

Artículo 8.- Proceso de ingreso a las plazas concertadas y periodo de adaptación.

1. La incorporación al Servicio de Estancias Diurnas, en plaza concertada, se producirá, salvo impedimento por fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente, dentro de un plazo máximo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente comunicación de ingreso.
2. Si, de forma injustificada, el ingreso no se llevase a cabo en ese plazo, se entenderá, tácitamente, la renuncia al mismo y los Servicios Periféricos declararán el desistimiento con los efectos establecidos en el artículo 10.3c) del Decreto 186/2010, procediéndose de oficio a la modificación o extinción del PIA por parte de los Servicios Periféricos Provinciales.
3. Al inicio de la prestación, las personas usuarias, cuidadoras principales y familiares recibirán información de las personas responsables sobre el objeto del mismo y de sus derechos y obligaciones. Facilitándole copia de este Reglamento de Régimen Interior.
4. Durante el mes siguiente al día de su incorporación al CDE, el equipo de intervención llevará a cabo el estudio y evaluación interdisciplinar de cada persona ingresada con el fin de analizar si presenta las condiciones indispensables para su adaptación y permanencia en el mismo.
5. La duración del periodo de adaptación podrá ser ampliada una semana más si el equipo lo estimase necesario. Una vez transcurrido el mismo, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza adjudicada, adquiriendo la condición de usuaria.

Artículo 9.- Tablón de Anuncios.

El Centro dispondrá también de un Tablón de Anuncios en el que se hará publicidad de todas las normas, acuerdos y resoluciones que afecten a la vida y funcionamiento de dicho Centro. También servirá para que los usuarios y los diferentes grupos de usuarios constituidos expongan la publicidad de sus programas de actividades u otras cuestiones de interés general.

Artículo 10- Derechos de los beneficiarios del Centro de Día como usuarios del Sistema Público de Servicios Sociales.

1. Las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la protección social:

- a) Al acceso al Sistema Público de Servicios Sociales en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- b) A la asignación de un profesional de referencia que coordine su Plan de Atención Social.
- c) A solicitar el cambio del profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades del Sistema Público de Servicios Sociales y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

2. Asimismo, las personas usuarias de los servicios sociales tendrán los siguientes derechos relacionados con la información:

- a) A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.
- b) A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento de los servicios y centros de servicios sociales, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.
- c) A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.
- d) A disponer en formato accesible y adaptado a cada persona de un plan de atención social individual, familiar o convivencial, a participar en la toma de decisiones sobre el proceso de intervención y a elegir entre las prestaciones o medidas que le sean ofertados.
- e) A acceder en cualquier momento a la información de su historia social individual, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.
- f) A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

g) A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

b) A recibir las prestaciones garantizadas del Catálogo de Prestaciones del Sistema.

c) A recibir servicios de calidad en los términos establecidos en la presente Ley.

d) A recibir atención del profesional de referencia en el propio domicilio, cuando la persona tenga dificultades para el desplazamiento.

e) A aportar su parecer sobre el diseño, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de los servicios sociales en los términos establecidos en la presente Ley

f) A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

g) A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

h) A acceder a un alojamiento temporal de emergencia en situaciones de urgencia social, en los términos establecidos en el artículo 36 de la presente Ley, cuando exista una necesidad reconocida, en la que concurra carencia de recursos propios o grave crisis de convivencia personal, que haga inviable la permanencia en el propio domicilio, temporal o permanentemente.

i) A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Los derechos reconocidos en los apartados b), d) y h) de este punto únicamente serán aplicables en el Sistema Público de Servicios Sociales

Además de los anteriores derechos como usuarios del Servicio Público de Servicios Sociales, los usuarios del Centro de día también tendrán los siguientes derechos:

- A utilizar el Centro de Día de conformidad con las normas que rigen el funcionamiento interno del mismo, y a beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidos para los usuarios del Centro, en los términos establecidos por la normativa aplicable y por el presente Reglamento.
- A ser respetados por el personal al servicio del Centro y por los demás usuarios y usuarios del mismo.
- A no ser discriminados por razón de raza, sexo, religión, opinión, ideología, condición social o cualquier otra circunstancia.
- A participar en los programas del Centro dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado y de los grupos de auto-ayuda y convivencia.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban.
- Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

Artículo 11.- Deberes de los usuarios del Centro de Día como usuarios del Sistema Público de Servicios Sociales.

1. Las personas usuarias de los servicios sociales tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamientos y centros, tendrán los siguientes deberes:

a) Destinar las prestaciones recibidas para el fin que se concedieron.

b) Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento de la prestación, así como comunicar a la Administración las variaciones en las mismas.

c) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y centros de servicios sociales.

3. Respecto a la colaboración con profesionales que ejercen su actividad en servicios sociales, tendrán los siguientes deberes:

- a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez que se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.
- b) Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Plan de Atención Social y en los acuerdos correspondientes.
- c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación de expedientes o la gestión de las prestaciones sociales así lo requiera.
- d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de las prestaciones y servicios de los que son usuarias.
- e) Contribuir a la financiación del coste de las prestaciones que reciba, de acuerdo con la normativa que las desarrolle.

4. A las personas usuarias de los servicios sociales les atañen, además, los otros deberes establecidos en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico en materia de servicios sociales.

Además de los anteriores deberes como usuarios del Servicio Público de Servicios Sociales, los usuarios del Centro de día también tendrán los siguientes deberes:

Son deberes de los usuarios del Centro de Día:

- Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interno respetando las normas que en él se establecen.
- Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de auto-ayuda del Centro, y cualquier otra que se realice en el Centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Guardar las normas de higiene y aseo, tanto en lo personal como en las dependencias del Centro.
- Facilitar la realización de la limpieza del Centro al personal encargado.
- Usar adecuadamente y con máximo cuidado el mobiliario y enseres del Centro. Sólo
- las personas autorizadas se encargarán de la manipulación de los diversos aparatos (TV, vídeo, aire acondicionado, vitrinas, etc.).
- Utilizar las papeleras, ceniceros y contenedores de depósitos de residuos de forma adecuada.
- Evitar las actividades que puedan ocasionar molestias o malestar a los demás usuarios del Centro. A tal efecto han de respetarse las normas de uso de las diferentes dependencias del Centro establecidas por la Dirección del mismo en coordinación con el Consejo del Centro, no pudiéndose realizar actividades ajenas a la naturaleza de los espacios que se usen (cafetería, etc.).
- El uso de tabaco se prohíbe.
- Tratar con respeto y consideración al personal, Dirección y demás usuarios, evitándose todo tipo de discusiones y maltratos de palabra así como desconsideraciones mutuas.
- Seguir las instrucciones que en desarrollo de las normas citadas y otras que pudieran ser de aplicación, acuerde el Alcalde de PEDRO MUÑOZ o el Concejal Delegado de Bienestar Social.
- Poner en conocimiento de los Servicios Sociales municipales cualquier anomalía que se detecte.
- Abonar puntualmente el importe de los servicios sujetos a retribución.
- El incumplimiento de los deberes a que se ha hecho mención podrá dar lugar, en los términos que se fijarán en el Régimen sancionador previsto en este Reglamento y previa audiencia del interesado, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de usuario.

Artículo 12.- Horario de apertura y cierre

- El horario de apertura y cierre, así como el calendario del mismo, lo determinará el Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ, de acuerdo según las necesidades del servicio.

- En casos excepcionales, podrá autorizarse la apertura y/o cierre del Centro de Día para Personas Mayores al concesionario de cualquier servicio que en él se preste, mediando conocimiento y aprobación del Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ, que asumirá la total responsabilidad del hecho.

Artículo 13- Prohibiciones

Quedan prohibidas las apuestas, ya sean directas o las que puedan efectuarse en juego de envite, o, en otra clase de juegos o campeonatos.

Artículo 14.- Precios

- Los servicios que se presten en el Centro se establecerán por precios públicos
- Los precios estarán expuestos al público en lugares visibles y no podrán ser modificados en su cuantía nada más que por un acuerdo Municipal que así lo determine.

Artículo 15.- Concesión de los Servicio

La prestación de los servicios se realizará por personas físicas o jurídicas contratadas por el Ayuntamiento de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 16.- Faltas o incumplimientos

Las faltas o incumplimientos sujetos a sanción se calificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 17.- Faltas leves

- La simple falta de respeto, concretada en incorrección en el trato, actitud o palabras desconsideradas, hacia otro usuario/a, personal del Centro.
- La alteración, posdescuido o negligencia, de las normas de convivencia.
- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones del Centro así como el mobiliario menaje o medios que se integren en el propio Centro.

Artículo 18.- Faltas graves

- La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.
- Alterar habitualmente la convivencia con altercados, riñas, peleas, insultos con manifestación de menosprecio para otros usuarios/as o personal perteneciente al Centro.
- La producción de daños graves, intencionados o realizados por negligencia inexcusable, en los bienes, instalaciones o Servicios del Centro, así como la sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Centro, del personal o usuarios/as de pequeño valor.
- Falsear datos intencionadamente, para disfrutar de prestaciones, servicios o actividades a los que no se hubiera podido acceder.
- Organizar juegos de serate, envite o azar con finalidad lucrativa o con traspaso de sumas metálicas en beneficio de unos jugadores y perjuicio de otros.

Artículo 19- Faltas muy graves.

- La comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.
- El estado de embriaguez habitual y la agresión física o malos tratos graves a usuarios/as o personal del Centro o persona que tenga relación con él. En cualquier caso se catalogará como muy grave si como consecuencia de la agresión se ha producido lesión aunque tenga el carácter de leve.
- La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Centro, usuarios/as, o personal de gran valor.
- La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones del Centro de forma intencionada o mediante mala fe.
- Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de usuario del Centro.

- Impedir de manera deliberada el normal desenvolvimiento de los procesos electorales, convocatoria de Juntas, Comisiones, Asamblea, así como la denegación o limitación sin causa que lo justifique de cualquier derecho que le corresponda a los usuarios/as en relación con los procesos y actos a que se ha hecho mención.

Artículo 20- Sanciones.

Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los artículos anteriores, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Pérdida de condición de la cualidad de usuario por plazo inferior a un mes.

Por faltas graves:

- Pérdida temporal de los derechos de participar en las actividades o de usar los servicios en los que se hubiera incurrido en incumplimiento durante un periodo comprendido entre un mes y seis meses.
- Pérdida temporal de la condición de usuario/a durante el plazo de un mes y un día a seis meses.

Por faltas muy graves:

- Pérdida temporal de los derechos a participar en las actividades o de usar los servicios en los que hubiera incurrido en incumplimiento durante un periodo comprendido entre los seis meses y un día y dos años.
- Pérdida temporal de la condición de usuario/a por un tiempo entre seis meses y un día y dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario/a

Artículo 21. Potestad Sancionadora

Las faltas leves serán sancionadas directamente por el Director/a del Centro.

Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por el Concejal de Bienestar Social del Ayuntamiento de PEDRO MUÑOZ previo estudio por los Servicios Sociales del Ayuntamiento y apertura del correspondiente expediente con audiencia del interesado.

Artículo 22. Procedimiento

La Dirección del Centro la elevará, junto con el informe, a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y estos a la Concejalía de Servicios Sociales, que nombrará un instructor del expediente.

El Instructor actuando con independencia dará audiencia al interesado/a, y a las personas que considere necesarias.

Terminada la instrucción del expediente, el Instructor comunicará por escrito sus conclusiones a la Concejalía de Bienestar Social, la cual una vez presentado por el interesado/a el pliego de descargos resolverá en el plazo de un mes, en el caso de que sean faltas graves o muy graves, en el caso de faltas leves le corresponderá al Director/a del Centro.

5. APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2014.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:23:26 – Fin: 00:28:55]

Considerando formada la Cuenta General del ejercicio 2014 del Ayuntamiento de Pedro Muñoz y Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes, junto con toda la documentación anexa a la misma según la legislación vigente.

Considerando el informe de Intervención emitido sobre ella y sometido a consideración mediante el Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas emitido con el voto favorable de la

mayoría de los miembros presentes en fecha de 24 de Septiembre de 2015 y expuesto al público el 2 de Octubre de 2015 mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real*.

Considerando que la misma se expuso al público para que pudieran presentarse reclamaciones, reparos u observaciones y que NO se han presentado, según consta en el certificado de Secretaría de fecha 1 de Diciembre de 2015.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa de Administración, Personal, Hacienda y Comisión Especial de Cuentas, Comunicación y Nuevas Tecnologías celebrada el pasado día 1 de diciembre y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero: Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2014 y del Organismo Autónomo Patronato Municipal del Deportes.

Segundo: Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como establece el artículo 212.5 del TRLRHL.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

6. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 3.1 DENOMINADA: MODIFICACIÓN DE LA DELIMITACIÓN DEL SECTOR 11, RECLASIFICACIÓN DE SUELO PATRIMONIAL Y PORMENORIZACIÓN DE CATEGORÍAS DE DOTACIONALES DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:28:56 – Fin: 00:35:41]

Visto el expediente tramitado en relación a la Modificación Puntual número 3.1 del Plan de Ordenación Municipal de Pedro Muñoz (Ciudad Real) referente a la modificación de la delimitación del Sector 11, reclasificación de suelo patrimonial y pormenorización de categorías dotacionales de equipamientos públicos.

Vista la normativa aplicable a la materia, comprensiva, entre otra, por el Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

No habiéndose recibido alegaciones durante el período de exposición pública de la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal, según consta en el certificado de Secretaría expedido al efecto.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa Económica, Empleo, Promoción y Desarrollo. Turismo, Ciclo Hidráulico y Urbanismo celebrada el pasado 1 de diciembre y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto

a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero. Aprobar inicialmente la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal Número 3.1.

Segundo. Remitir el expediente de modificación a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Dirección Provincial en Ciudad Real de la Consejería de Fomento.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

7. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 3.2 DENOMINADA: RECALIFICACIÓN DE SUELO A USO RESIDENCIAL Y PORMENORIZACIÓN DE USOS DOTACIONALES DE EQUIPAMIENTO PÚBLICO.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:35:42 – Fin: 00:37:56]

Visto el expediente tramitado en relación a la Modificación Puntual número 3.2 del Plan de Ordenación Municipal de Pedro Muñoz (Ciudad Real) referente a la recalificación de suelo a uso residencial y pormenorización de usos dotacionales de equipamiento público.

Vista la normativa aplicable a la materia, comprensiva, entre otra, por el Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

No habiéndose recibido alegaciones durante el período de exposición pública de la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal según consta en el certificado de Secretaría expedido al efecto.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa Económica, Empleo, Promoción y Desarrollo. Turismo, Ciclo Hidráulico y Urbanismo celebrada el pasado 1 de diciembre y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero. Aprobar inicialmente la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal Número 3.2.

Segundo. Remitir el expediente de modificación a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Dirección Provincial en Ciudad Real de la Consejería de Fomento.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

8. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 3.3 DENOMINADA: RECALIFICACIÓN DE SUELO URBANO CONSOLIDADO RESIDENCIAL A USO TERCIARIO.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:37:57 – Fin: 00:40:34]

Visto el expediente tramitado en relación a la Modificación Puntual número 3.3 del Plan de Ordenación Municipal de Pedro Muñoz (Ciudad Real) referente a la recalificación de suelo urbano consolidado residencial a uso terciario en la Avenida de la Constitución y Calle Santa Ana.

Vista la normativa aplicable a la materia, comprensiva, entre otra, por el Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

No habiéndose recibido alegaciones durante el período de exposición pública de la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal según consta en el certificado de Secretaría expedido al efecto.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa Económica, Empleo, Promoción y Desarrollo. Turismo, Ciclo Hidráulico y Urbanismo celebrada el pasado 1 de diciembre y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero. Aprobar inicialmente la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal Número 3.3.

Segundo. Remitir el expediente de modificación a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo. Dirección Provincial en Ciudad Real de la Consejería de Fomento.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

9. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL NÚMERO 4 DENOMINADA: REUBICACIÓN DE ESPACIOS LIBRES PLAZA DE ITALIA.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:40:35 – Fin: 00:46:32]

Visto el expediente tramitado en relación a la Modificación Puntual número 4 del Plan de Ordenación Municipal de Pedro Muñoz (Ciudad Real) referente a la reubicación de espacios libres en Plaza de Italia.

Vista la normativa aplicable a la materia, comprensiva, entre otra, por el Decreto 248/2004, de 14-09-2004, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística.

No habiéndose recibido alegaciones durante el período de exposición pública de la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal según consta en el certificado de Secretaría expedido al efecto.

Tras deliberación de los Sres. miembros de la Comisión Informativa Económica, Empleo, Promoción y Desarrollo. Turismo, Ciclo Hidráulico y Urbanismo celebrada el pasado 1 de diciembre y con los votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal del PSOE y el voto a favor del Grupo Municipal del PP, y en consecuencia por unanimidad, propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero. Aprobar inicialmente la presente Modificación Puntual del Plan de Ordenación Municipal Número 4.

Segundo. Remitir con carácter previo el expediente al Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha conforme se establece en el artículo 54.9 e) de la Ley 11/2003.

Tercero. Una vez recabado el Dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha remitir la presente modificación a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento.

Sometido a votación, el acuerdo anteriormente señalado por nueve votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Socialista (D. José Juan Fernández Zarco, D^a. María Teresa Cobo Peinado, D. Carlos Alberto Yuste Izquierdo, D^a. Marina Hidalgo Mayoral, D. Carlos Alberto Ortiz Sánchez-Tinajero, D. David López Rivas, D^a. Beatriz Fernández Moreno, D^a. Marisol Izquierdo Doral y D. Samuel Muñoz Yuste) y por cuatro votos A FAVOR de los concejales del Grupo Municipal Popular (D^a. María Alejandra Rodríguez Carretero, D. Alberto Lara Fonseca, D^a. Sonia Hidalgo Peinado y D. Alberto Mayordomo Pulpón), y, por tanto, por **UNANIMIDAD** de todos los concejales de la Corporación Municipal, se APRUEBA el acuerdo anteriormente señalado.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:46:33 – Fin: 00:47:33]

1. DACIÓN DE CUENTAS. DECRETOS DE ALCALDÍA.

A instancia del Sr. Alcalde-Presidente, el Sr. Secretario informa que se ha puesto a disposición de los grupos políticos la Relación de Decretos que comprende las Resoluciones de Alcaldía desde la **número 738 a la número 817 del año 2015**, ambas inclusive.

2. DACIÓN DE CUENTAS. ACUERDO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2015. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

Se da cuenta del acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de fecha 17 de Noviembre de 2015 referente a aprobación de reconocimiento extrajudicial de créditos según propuesta del Concejal de Servicios Sociales y Deportes para proceder al pago a la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales en conceptos de reintegro del Proyecto de Integración Social “Mejora del Barrio de la Vereda” (ejercicio económico 2011) por importe de 2.593,10 €uros y reintegro del Proyecto de Integración Social de Inmigrantes (ejercicio económico 2011) por importe de 2,03 €uros, ambos con cargo a la aplicación presupuestaria 231 22 699 del Presupuesto de Gastos del ejercicio 2015.

III. RUEGOS Y PREGUNTAS.

[Registro de Grabación: DVD 1, pleno151204.mp4: Inicio: 00:47:34 – Fin: 01:05:42]

Y no habiendo más asuntos que tratar el señor Alcalde-Presidente levanta la sesión a las veintidós horas y diez minutos del viernes 4 de Diciembre de 2015, de todo lo cual como Secretario doy fe.

El Alcalde-Presidente,

El Secretario,

Fdo.: José Juan Fernández Zarco.

Fdo.: Jesús Antonio Martín Martín.