

ASISTENTES
Alcalde-Presidente

D. Antonio García López.

Concejales.

D. Antonio Soto Carmona.

D^a Ana María Guijarro Carmona.

D. Francisco Serrano Carmona.

D^a Vanesa Jiménez Moreno.

D. Ángel Torres Córdoba.

D^a María Victoria Varona Salazar.

D. Juan Delgado Villegas.

D^a María Teresa Sánchez Espinosa.

D^a Violeta Márquez Delgado.

EXCUSAN SU ASISTENCIA.

D^a María Dolores Salcedo Osuna.

SECRETARIO.

D^a Inés López Monge.

En el Municipio de Montemayor siendo las veinte horas del día treinta de marzo de dos mil veintitrés se reúnen en la Sala de Plenos del Ayuntamiento, los señores Concejales componentes del Ayuntamiento Pleno enumerados al margen, al objeto de celebrar sesión ORDINARIA del mismo para la que habían sido previamente citados en forma reglamentaria, asistidos por el Secretario-Interventor que da fe del acto y siendo la hora indicada, dio comienzo la sesión con el siguiente orden del día, en primera convocatoria.

1.-Aprobación del Acta de la sesión anterior.

Por el Señor Alcalde Presidente se somete a votación, el acta de la sesión anterior de fecha veintitrés de febrero de dos mil veintitrés, la misma es aprobada por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que componen el pleno.

2.- Decretos de la Alcaldía.

El señor Alcalde da cuenta al pleno de los decretos dictados hasta la fecha comprendidos entre el número 94 de fecha 17 de febrero de 2023 al 244 de fecha 24 de

marzo de 2023. El pleno toma conocimiento.

3. Aprobación, si procede, de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El señor Alcalde da cuenta al pleno del expediente instruido para la aprobación de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de hacienda, desarrollo económico y deportes y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que componen el pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el reconocimiento de los créditos siguientes, correspondientes a ejercicios anteriores que se relacionan:

Partida	Nº factura /fecha	Proveedor / concepto/fecha entrada	Importe
---------	-------------------	------------------------------------	---------

presupuestaria			
231 22608	FACT. 8/D/2022 21/12/2022	45943991L-Juan Carlos Jiménez Alcaide Taller Sevillanas (27/09/22 - 20/12/22) 10-02-2023	405,00 €
231 22608	FACT. 9/D/2022 21/12/2022	45943991L-Juan Carlos Jiménez Alcaide Gimnasia (26/09/22 A 19/12/22) 10-02-2023	1.295,99 €
231 22608	FACT. 10/D/2022 21/12/2022	45943991L-Juan Carlos Jiménez Alcaide Gimnasia mayores(24-10-22 A 21-12-22) 10-02-2023	486,00 €
231 22608	FACT. 11/D/2022 21/12/2022	45943991L-Juan Carlos Jiménez Alcaide T. Manualidades 26/09/2022 - 19/12/2022 10-02-2023	756,00 €
231 22608	FACT. 12/D/2022 21/12/2022	45943991L-Juan Carlos Jiménez Alcaide T. animación socio cultural(27/09/22 - 22/12/22) 10-02-2023	1.025,00 €
TOTAL			3967,99

4. Aprobación, si procede, de expediente de modificación de créditos al presupuesto.

El señor alcalde da cuenta al pleno que se ha realizado Memoria justificativa de la necesidad de modificar créditos en el Presupuesto Municipal del vigente ejercicio, mediante suplementos y créditos extraordinarios redactada de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Resultando que la actividad que promueve este Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias exigen la realización de gastos de carácter específico y determinado para los que no existen créditos suficientes en el vigente presupuesto y que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, puesto que podrían perjudicarse los servicios y actividades que presta el Ayuntamiento.

Considerando lo que prevé el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y el citado artículo 36.1-c) del mencionado Real Decreto 500/1990.

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de hacienda, desarrollo económico y deportes y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por seis votos a favor de los concejales del grupo municipal de IU-A y tres abstenciones del grupo municipal del PSOE-A (abstención que queda justificada por el portavoz del grupo municipal del PSOE-A en tanto que las prioridades de ejecución no son coincidentes en ambos grupos) adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 6/2023, concediendo suplementos y créditos extraordinarios de créditos en las partidas que se especifican y cuyo resumen es el siguiente:

Suplemento/créditos extraordinarios en aplicaciones de gastos

Partida		Descripción	Suplemento de crédito
337	61909	Aparcamiento autocaravanas	8764,03
337	61907	Acometida Agua Fuente	11500
Partida		Descripción	Crédito extraordinario
340	62208	Pabellón pavimento	24547,88
340	62208	Rotulación Pabellón	3523,8
340	61910	Rotulación Campo Futbol	4353,94
333	62203	Contenedor Falsa Braga Castillo Dos Hermanas	9211,62
323	22799	Servicios en Guardería	15000
320	48100	Subvenciones materia educativa	41000
920	60002	Adquisición Casa ampliación Casa Consistorial	45355,53
330	60002	Adquisición Salón Cultural	281149,35
		TOTAL MODIFICACIÓN	444406,15

FINANCIACIÓN Esta modificación se financia con cargo al remanente liquido de tesorería para gastos generales por importe de 444.406,15 €

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverla.

5. Aprobación, si procede, de la candidatura del Ayuntamiento de Montemayor a la convocatoria de Reconocimiento como Ciudades Amigas de la Infancia de UNICEF Comité Español 2022- 2023.

El señor Alcalde da cuenta al pleno de la propuesta de candidatura del Ayuntamiento de Montemayor (Córdoba) a la convocatoria de Reconocimiento como Ciudades Amigas de la Infancia de UNICEF Comité Español 2022-2023, en base a los siguientes CONSIDERANDOS:

La iniciativa Ciudades Amigas de la Infancia, liderada por UNICEF Comité Español, tiene como objetivo general promover la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989), ratificada por nuestro país en 1990, en el ámbito de los Gobiernos Locales.

Ciudades Amigas de la Infancia tiene como visión que todo niño, niña y adolescente disfrute de su infancia y adolescencia y desarrolle todo su potencial a través de la realización igualitaria de sus derechos en sus ciudades y comunidades. Con el fin de hacer realidad esta visión, los gobiernos locales y sus socios identifican sus metas (resultados) en las cinco esferas de objetivos generales, que recogen los

derechos contenidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. De esta forma una ciudad o comunidad cuenta con una gobernanza amiga de la infancia, al trabajar para alcanzar estos objetivos:

1. Cada niño, niña y adolescente es valorado, respetado y tratado justamente dentro de sus comunidades;
2. Las voces, necesidades y prioridades de cada niño y niña se escuchan y se consideran en las normativas y políticas públicas, en los presupuestos y en todas las decisiones que les afectan;
3. Todos los niños y niñas tienen acceso a servicios esenciales de calidad;
4. Todos los niños y niñas viven en entornos seguros y limpios;
5. Todos los niños y niñas tienen la oportunidad de disfrutar de la vida familiar, el juego y el ocio.

Ciudades Amigas de la Infancia se puso en marcha en España en el año 2001 y cuenta con el apoyo del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y el Instituto Universitario UAM-UNICEF de Necesidades y Derechos de la Infancia y la Adolescencia (IUNDIA) y UNICEF Comité Español.

A través del Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia, UNICEF Comité Español destaca a aquellos gobiernos locales comprometidos con los cinco objetivos mencionados anteriormente, que aplican a nivel local un modelo de gestión desde un enfoque de derechos del niño, y que lo hacen bajo un sistema de gobernanza que favorezca la coordinación interna y externa, que promueva y genere mecanismos reales de participación infantil y adolescente y que cuente con una estrategia a largo plazo para incorporar a la infancia y adolescencia en el centro de las políticas y acciones impulsadas desde los gobiernos locales.

Considerando que Ciudades Amigas de la Infancia y el reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia favorecerán los intereses de la población en general y de la infancia en particular; considerando, además, que nuestro municipio cumple con los requisitos estipulados en las bases de la convocatoria abierta por UNICEF Comité Español; y manifestando nuestra voluntad de contribuir activamente a la difusión y aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en nuestra localidad:

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de hacienda, desarrollo económico y deportes y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que componen el pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la solicitud, dirigida a UNICEF Comité Español para:

- a) iniciar los trámites para solicitar a UNICEF España la categoría de Candidato del Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia; y para

b) la posterior colaboración entre UNICEF Comité Español y el Ayuntamiento de Montemayor a los efectos de apoyar el desarrollo, la mejora continua y la innovación de las políticas de infancia y adolescencia de este municipio.

SEGUNDO. Dar traslado del presente acuerdo a la UNICEF Comité Español, con el objeto de que sea considerada la candidatura señalada a la convocatoria de reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia del año 2023.

6. Aprobación del acuerdo entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Montemayor para la tramitación de certificados firma profesional y acuerdo para realizar dicha prestación por la Institución Provincial.

El señor Alcalde da cuenta al pleno de la propuesta de acuerdo para Adhesión por parte de la Diputación de Córdoba al contrato entre la Junta de Andalucía y Firmaprofesional para la expedición de certificados electrónicos de sello, sede y empleado público, acuerdo para realizar dicha prestación a las EELL desde la Institución Provincial, en base a los siguientes CONSIDERANDOS:

Que el Pleno de esta Excm. Diputación en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo del año 2022, adoptó acuerdo de ADHESIÓN POR PARTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA AL CONTRATO ENTRE JUNTA DE ANDALUCÍA Y FIRMAPROFESIONAL PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE SELLO, SEDE Y EMPLEADO PÚBLICO Y ACUERDO PARA REALIZAR DICHA PRESTACIÓN A LAS EELL DESDE LA INSTITUCIÓN PROVINCIAL, acuerdo del siguiente tenor literal:

“10.- ADHESIÓN POR PARTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA AL CONTRATO ENTRE JUNTA DE ANDALUCÍA Y FIRMAPROFESIONAL PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE SELLO, SEDE Y EMPLEADO PÚBLICO Y ACUERDO PARA REALIZAR DICHA PRESTACIÓN A LAS EELL DESDE LA INSTITUCIÓN PROVINCIAL. (GEX: 2022/3347).- A continuación se da cuenta del expediente instruido en el Departamento de Modernización y Administración Electrónica, en el que consta informe técnico Jurídico suscrito por la Jefa de dicho Departamento y conformado por el Adjunto a la Jefatura de Servicio de Secretaría General, con fecha 4 de marzo en curso, del siguiente tenor:

“INFORME TÉCNICO-JURÍDICO

Asunto: Acceso de la Plataforma de emisión y gestión de certificados digitales para DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA por parte de FIRMAPROFESIONAL y Acuerdo con las EELL de la provincia de Córdoba para su prestación. En relación con el asunto de referencia los funcionarios que suscriben tiene a bien informar lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO En los últimos años la Diputación de Córdoba, con la finalidad de fomentar la innovación social, ha realizado una serie de actividades en el marco de un modelo de competitividad, teniendo en cuenta como principal elemento acelerador de este proceso de cambio a las TIC´s. Desde el año 2013 la Diputación de Córdoba, a través de un contrato realizado entre la Junta de Andalucía y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (en adelante, FNMT) podía realizar certificados de empleado público, de sello electrónico y de sede electrónica, con cargo a dicho contrato y sin que esto supusiera ninguna carga económica para la institución provincial. Más adelante, se facilitó a las Diputaciones provinciales la posibilidad de gestionar estos tipos de certificados para las EELL de la provincia, siempre y

cuando hubieran suscrito un acuerdo con la institución provincial y dicho acuerdo fuera verificado por la FNMT. Este contrato de referencia finalizó el 28 de diciembre de 2021 y la Agencia Digital de Andalucía, de la consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía ha adjudicado un nuevo contrato, en este caso a FIRMAPROFESIONAL, S.A. que contempla el servicio de certificación y firma electrónica.

Dentro de dicho contrato aparece que se facilita el acceso a la plataforma de emisión y gestión de certificados digitales para la Diputación de Córdoba y las EELL que acuerden con la institución provincial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Para este asunto se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:

- La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, que contiene en su artículo 34 el acceso a las tecnologías de la información y de la comunicación: "Se reconoce el derecho a acceder y usar las nuevas tecnologías y a participar activamente en la sociedad del conocimiento, la información y la comunicación...".
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo artículo 70 bis, apartado 3º, determina que "...los municipios deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y comunicación para facilitar la participación y la comunicación de los vecinos..." Asimismo determina que las Diputaciones provinciales colaborarán con aquellos municipios que carezcan de recursos, tanto económicos como de gestión, para favorecer dicho servicio a los ciudadanos.
- Esta LRRL en su art. 36, apartado g) fue modificado por el art. 1.13 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, señalando: "La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes."
- El artículo 12 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que regula la asistencia técnica de la provincia al municipio.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que regula el procedimiento administrativo.
- La ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. "CAPÍTULO II De la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas" del Título II.
- Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/CE (Reglamento eIDAS).
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

De una parte, la Diputación de Córdoba para poder utilizar la Plataforma de emisión y gestión de certificados digitales de FIRMAPROFESIONAL debe firmar las "condiciones de uso del servicio de Autoridad de Registro" y el "Anexo referente al Tratamiento de Datos Personales"

La colaboración de la Diputación con las EELL de la provincia de Córdoba se prestará mediante la suscripción del Acuerdo entre la institución provincial y dichas EELL para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de empleado público, sede electrónica y sello electrónico.

En cuanto a la fundamentación normativa cabe señalar lo siguiente:

Según el artículo 34 del Estatuto de Autonomía de Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, se reconoce el derecho de acceso y uso de las nuevas tecnologías, así como la participación activa en la sociedad del conocimiento, la información y la comunicación mediante los medios y recursos que la ley establezca. Asimismo, el citado Estatuto indica en su artículo 196 que los poderes públicos promoverán el desarrollo sostenible y el uso racional de los recursos naturales, preceptos que se conectan igualmente con el reconocimiento en el mismo sentido efectuado por los artículos 18 y 45 de la Constitución Española.

La ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico establece unas menciones de relevante interés en esta materia y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, de desarrollo de la actualmente derogada Ley 11/2007, en ella se integran materias que demandaban una regulación unitaria, como corresponde con un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, previsión que se desarrolla posteriormente en el título referente a la cooperación interadministrativa mediante una regulación específica de las relaciones electrónicas entre las Administraciones. Para ello, también se contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

En definitiva, la ley aborda cuestiones tales como la actuación administrativa automatizada (para las que se necesitan los certificados de sello electrónico), la Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, entre otros aspectos que, definitivamente, van a suponer un cambio radical en la actuación administrativa y que se proyecta precisamente sobre las cuestiones objeto del presente informe.

Ya en el ámbito específicamente local, la ley 57/2003, de 16 de diciembre, añadió el artículo 70 bis a la Ley de Bases de Régimen Local y obligó a las Entidades Locales a impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación conteniendo un mandato expreso a las Diputaciones Provinciales de colaboración con los Municipios en aplicación precisamente de la atribución provincial de asistencia técnica. En nuestra Comunidad Autónoma la Ley 5/2010 de 5 de junio, de Autonomía Local, reconoce el desarrollo del acceso a las nuevas tecnologías, así como competencia propia provincial la asistencia técnica en ámbitos tales como el apoyo tecnológico y administración electrónica. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modifica el art. 25.2 la Ley 7/2018, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, avanza en la dirección apuntada por las anteriores normas al reconocer como competencia propia del municipio en su apartado "ñ) 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". Igualmente, hemos de partir del reconocimiento constitucional y estatutario del derecho de acceso a las tecnologías de la información y de la comunicación; a tal efecto el artículo 34 del Estatuto de Autonomía de Andalucía reconoce a todas las personas con vecindad administrativa en Andalucía el derecho a acceder y usar las

nuevas tecnologías y a participar activamente en la sociedad del conocimiento, la información y la comunicación.. Asimismo, la Ley 56/2007, de 28 de diciembre de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, tal y como señala su preámbulo previó la adopción de una serie de iniciativas dirigidas a eliminar las barreras existentes a la expansión y uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y para garantizar los derechos de los ciudadanos en la nueva sociedad de la información.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Como se ha dicho anteriormente el 28 de diciembre de 2021 finalizó el contrato anterior que la Junta de Andalucía tenía con la FNMT para el servicio de certificación electrónica y adjudicó el nuevo contrato a la empresa certificadora FIRMAPROFESIONAL, S.A. FIRMAPROFESIONAL es un prestador cualificado de servicios electrónicos de confianza (QTSP – Qualified Trust Service Provider) incluido en las Listas de Servicios de Confianza (TSL), tanto para el ámbito de España como para el ámbito de la Unión Europea, cuyos servicios de certificación están sometidos a la supervisión por parte del organismo de control español. La legislación permite al prestador de servicios electrónicos de confianza, bajo su responsabilidad, delegar en terceros alguna o algunas de las funciones necesarias para la prestación de servicios electrónicos de confianza, incluyendo las actuaciones de comprobación de identidad previas a la expedición de un certificado cualificado. En nuestro caso permite crear una Autoridad de Registro delegando algunas funciones como, por ejemplo, la de identificación, la de intervención en algunos actos del ciclo de vida de los certificados, o la de custodia de documentación. Por su parte, FIRMAPROFESIONAL continuará ejerciendo directamente las funciones de certificación que no será objeto de delegación, aplicando medidas de control y de garantía sobre las facultades delegadas. La principal ventaja de ejercer como Autoridad de Registro (RA) de FIRMAPROFESIONAL es el poder facilitar el proceso de personación y gestionar de forma sencilla la entrega de certificados digitales. La gestión y emisión de los certificados se hace a través de una plataforma web de FIRMAPROFESIONAL, creada especialmente para las RA. Con la aceptación de las condiciones de uso, la Diputación de Córdoba asume la posición de RA de FIRMAPROFESIONAL, al objeto de participar en el proceso de gestión de la emisión y vida de certificados electrónicos de institución provincial y las EELL que firmen el Acuerdo

Las condiciones técnicas bajo las cuales FIRMAPROFESIONAL presta sus servicios están determinadas en diversos documentos homologados y que son:

- Declaración de Prácticas de Certificación (CPS o DPC)
- Política de Certificación (PC) para cada tipo de certificado

Dicho contrato incluye los siguientes servicios para las administraciones locales de Andalucía:

- Emisión y gestión de certificados de Empleado Público, con una vigencia de 2 años y un número ilimitado de certificados.
- Emisión y gestión de certificados de Sello de órgano, con una vigencia de 2 años y el siguiente número de certificados:
 - Para entidades locales con población superior a 10.000 habitantes y Diputaciones Provinciales: 4 certificados
 - Para entidades locales con población inferior a 10.000 habitantes: 1 certificado.
- Emisión y gestión de certificados de Sede Electrónica, con una vigencia de 1 año y el siguiente número de certificados:

- Para entidades locales con población superior a 10.000 habitantes y Diputaciones provinciales: 2 certificados.
- Para entidades locales con población inferior a 10.000 habitantes: 1 certificado.
- Emisión y gestión de certificados de componente, con una vigencia de 1 año y el siguiente número de certificados:
- Para entidades locales con población superior a 10.000 habitantes y Diputaciones provinciales: 6 certificados.
- Para entidades locales con población inferior a 10.000 habitantes: 3 certificados.

Los pasos a seguir para poder realizar desde la Diputación de Córdoba la Emisión y gestión de estos tipos de certificados tanto en la propia institución provincial como para el resto de EELL de la provincia de Córdoba son los siguientes:

- Aprobación por el órgano competente para que la Diputación de Córdoba sea "Autoridad de Registro" de FIRMAPROFESIONAL para la expedición de los certificados antes mencionados.
- Aprobación del acuerdo entre la institución provincial y las EELL para la tramitación de dichos certificados en su ámbito.

En virtud de lo anteriormente expresado, se considera conforme a Derecho debiendo procederse a su aprobación por el Pleno de la Corporación provincial, aplicando analógicamente lo dispuesto en el art. 33.2.d de la Ley de Bases de Régimen Local, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente (art. 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre)."

A la vista de cuanto antecede, vista la Propuesta del Sr. Diputado Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica de fecha 4 de marzo en curso que consta en el expediente y conforme dictamina la Comisión Informativa de Asistencia Económica a los Municipios, Hacienda y Gobierno Interior, el Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda: PRIMERO.- Aprobar que la Diputación de Córdoba sea "Autoridad de Registro" de FIRMAPROFESIONAL para la expedición de los certificados antes mencionados. SEGUNDO.- Aprobar el acuerdo entre la institución provincial y las EELL's para la tramitación de dichos certificados en su ámbito.

TERCERO.- Dar traslado a FIRMAPROFESIONAL del acuerdo adoptado en la referente a las Condiciones de Uso y el contrato de Encargado de Tratamiento para la expedición de certificados digitales de empleado público, sede electrónica y sello electrónico.

CUARTO.- Dar traslado a las EELL's del acuerdo para su prestación.

QUINTO.- Autorizar al Presidente para la firma de cuantos trámites sean necesarios al respecto."

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de hacienda, desarrollo económico y deportes y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que componen el pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobación del acuerdo entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Montemayor para la tramitación de dichos certificados en su ámbito.

SEGUNDO Autorizar al señor Alcalde a la firma del citado documento de adhesión y a la variación necesaria de aquellos aspectos no sustanciales de la misma.

7. Aprobación, si procede, de política de seguridad de la Información del Ayuntamiento de Montemayor

El Alcalde propone al pleno acuerdo de aprobación de las políticas de seguridad de la Información del Ayuntamiento.

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de hacienda, desarrollo económico y deportes y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que componen el pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Montemayor, a fin de adaptarla al RD 311/2022, de 3 de mayo, con el siguiente tenor literal:

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR

1. OBJETO

Los ciudadanos confían en que los servicios disponibles por medios electrónicos se presten en unas condiciones de seguridad equivalentes a las que se encuentran cuando se acercan personalmente a las oficinas de la Administración. Además, buena parte de la información contenida en los sistemas de información de las AA.PP. y los servicios que prestan constituyen activos nacionales estratégicos. La información y los servicios prestados están sometidos a amenazas y riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, errores o fallos y accidentes o desastres.

En su empeño por garantizar que estos servicios cuenten con las máximas garantías en materia de seguridad, la Excm. Diputación Provincial de Córdoba desarrolla esta Política de Seguridad de la Información, aplicando las medidas mínimas de seguridad exigidas por el ENS en lo referente a:

- A. Organización e implantación del proceso de seguridad.
- B. Análisis y gestión de los riesgos.
- C. Gestión de personal.
- D. Profesionalidad.
- E. Autorización y control de los accesos.

- F. Protección de las instalaciones.
- G. Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.
- H. Mínimo privilegio.
- I. Integridad y actualización del sistema.
- J. Protección de la información almacenada y en tránsito.
- K. Prevención ante otros sistemas de información interconectados.
- L. Registro de la actividad y detección de código dañino.
- M. Incidentes de seguridad.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Montemayor y su sector público institucional

aprueba la siguiente Política de Seguridad y debe aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), regulado en el Real Decreto 311/2022, de 3 de Mayo, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Para que conste el compromiso del Ayuntamiento de Montemayor hace pública su misión, visión y valores en materia de seguridad de la información.

Para que todo el personal y usuarios sean conscientes de las obligaciones, normativas y procedimientos en materia de seguridad de la información, esta política y la normativa de seguridad estará a disposición de todos los usuarios autorizados en el portal del empleado o en la intranet corporativa.

Misión:

La gestión y el buen gobierno del municipio, dando respuestas a las necesidades y expectativas de los ciudadanos a través de la prestación de servicios de calidad y garantizando en todo momento la seguridad de la información en todo su ciclo de vida (recogida, transporte, tratamiento, almacenamiento y destrucción).

Visión:

Convertir el ayuntamiento en un lugar seguro, en el que se cumplan con los principios y requisitos necesarios para una protección adecuada de la información, asegurando el cumplimiento de las cinco dimensiones de la seguridad: Disponibilidad, Autenticidad, Integridad, Confidencialidad y Trazabilidad.

Las diferentes áreas y servicios han de cerciorarse de que la seguridad de la información es una parte vital de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de Montemayor y su sector público institucional atendiendo a los principios básicos que rige el Esquema Nacional de Seguridad.

Valores:

Las áreas y servicios del Ayuntamiento de Montemayor y su sector público institucional entienden la seguridad de la información como un valor que orienta la conducta de las personas hacia las buenas prácticas de seguridad por lo que deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios con una calidad y seguridad adecuada.

2. ALCANCE

La presente Política de Seguridad tiene aplicación a todas las áreas, servicios, empleados internos y externos del Ayuntamiento de Montemayor y su sector público institucional cualquiera que sea su clasificación jerárquica. Igualmente, aplica a todos los sistemas de la información e infraestructuras de comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias de las distintas entidades.

3. MARCO NORMATIVO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece principios y derechos relativos a la seguridad en relación con el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las AA.PP. a través de medios electrónicos; y su artículo 42 crea el Esquema Nacional de Seguridad. Aún estando derogada establece los principios de la seguridad de la información en la administración electrónica.

El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado inicialmente por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y posteriormente por su actualización por Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos. El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las AA.PP. para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad,

confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 enero, establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. Las normas técnicas complementarias de interoperabilidad desarrollan ciertos aspectos técnicos.

Las Leyes 39/2015 y 40/2015 regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones. Dentro de estas leyes se hace referencia expresa al ENS como sistema de gestión segura de la información para las administraciones y al ENI como referencia en la interoperabilidad de las administraciones.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen (LRBRL) de aplicación a la administración local.

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA).

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, además de garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Reglamento (EU) 679/2016, de 27 de abril de 2016, de Tratamiento de Datos de Carácter Personal y Libre Circulación de Datos establece la obligación de disponer medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Así mismo dispone que dichas medidas han de ser proactivas y el responsable del tratamiento ha de ser capaz de demostrar que se siguen esas medidas y demostrar su aplicación.

La Ley de Seguridad de las Redes y Sistemas de la Información aprobada mediante Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, que transpone al ordenamiento jurídico español la directiva europea sobre la materia, la conocida como Directiva NIS que establece un marco común de seguridad en la Red en toda la UE y refuerza las medidas de protección en el entorno virtual. Afecta, por un lado, a los operadores de servicios esenciales; es decir, aquellos necesarios «para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz

funcionamiento de las instituciones del Estado y las administraciones públicas, que dependan para su provisión de redes y sistemas de información», según la definición que recoge la propia norma; y por extensión, las infraestructuras críticas también verán incrementada su seguridad de la información. Establece la obligación de que las empresas notifiquen los incidentes de ciberseguridad. Los operadores de servicios esenciales tendrán que designar a una persona como responsable de la seguridad de la información para que ejerza las funciones de punto de contacto y coordinación con las autoridades competentes y CSIRT(equpos de respuesta a incidentes de seguridad) de referencia.

Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Tiene como finalidad desarrollar la Directiva NIS, aprobada en 2018, en cuanto al marco institucional en la materia, la cooperación y coordinación, la gestión y notificación de incidentes, las medidas a implementar, la supervisión de los requisitos de ciberseguridad o la función del CISO.

4. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD.

Según el artículo 10 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero que regula el ENS, en los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio y el responsable de seguridad.

- **Responsable de la Información:** Determina la información tratada. Es habitualmente una persona que ocupa un cargo de responsabilidad en la organización. Este cargo asume la responsabilidad del uso que se haga de la información y, por tanto, de su protección. El Responsable de la Información es el responsable de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente.
- **Responsable del Servicio:** Es el encargado de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad. Puede ser una persona concreta o puede ser un órgano corporativo.
- **Responsable de Seguridad:** Determina las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Asimismo, la Guía de Seguridad (CCN-STIC-801) Esquema Nacional de Seguridad: Responsabilidades y Funciones propone que estas responsabilidades se instrumenten por medio de comités, haciendo referencia concretamente al Comité de Seguridad de la Información que se responsabiliza de alinear las actividades de la organización en materia de seguridad de la información.

Para gestionar y coordinar proactivamente la seguridad de la información se constituye, como órgano de gestión, el Comité de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Montemayor y de su sector público institucional formado por los siguientes cargos:

- **Responsable de la información** que recae en la persona del Alcalde/sa como máxima autoridad en el ayuntamiento, el/la cual velará por el adecuado tratamiento y custodia de la información. tendrá potestad de aprobar los requisitos de una información en materia de seguridad y tendrá capacidad ejecutiva para aprobar, planificar y trasladar estas necesidades al Pleno del Ayuntamiento y extensivo a su sector público institucional. Podrá convocar las reuniones del Comité. Será responsable directo de la ejecución de las medidas adoptadas por el comité y su seguimiento.
- **Responsable de Seguridad** de la Información que recae en la persona Concejal que ocupe el cargo de primer teniente de Alcalde, o persona en quien éste delegue, que será el encargado de coordinar y controlar las medidas que se definan por el Comité de Seguridad y se coordinará en sus funciones con el Responsable de Seguridad de la Información del propio Comité de Seguridad de la Información del ayuntamiento. Asesorará y tendrá potestad para determinar técnicamente los requisitos de seguridad de la información y de los servicios en materia de seguridad. Así mismo informará sobre el estado de la seguridad en el área de los sistemas de la información y comunicación. Podrá convocar las reuniones, remitir información y comunicados a los miembros del comité.
- **Administrador de los sistemas de la información:** Este cargo recaerá en el administrativo/a funcionario responsable del área de Informática del ayuntamiento y será miembro de este comité. Tendrán la obligación de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad dentro de su área e informar coordinadamente al **Responsable de la Información** del cumplimiento de la normativa de seguridad aprobada por el Comité de Seguridad y de la Seguridad de los sistemas de la información.
- **Responsable del Servicio:** Este cargo recaerá en la persona del Alcalde/sa como máxima autoridad en el ayuntamiento. Es el encargado de establecer los requisitos del servicio en materia de seguridad.

- **Responsables de Entidades del Sector Público Institucional:** serán las personas responsables de los servicios o de la explotación de las distintas instituciones que establecen los requisitos, fines y medios para la realización de las tareas en las distintas instituciones. Además, tendrán la responsabilidad legal de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad dentro de su institución e informar al Responsable de la Información del cumplimiento de la normativa de seguridad aprobada por el Comité de Seguridad.
- **Secretaría:** tendrá la obligación de supervisar que los procedimientos aprobados por el comité se ajusten a derecho y asesorar al Comité en esta materia. Además, levantará acta de las reuniones y seguirá las directrices que marque el Comité de Seguridad de la Información.

Contará, dentro de su entidad, con los medios técnicos y humanos y con las atribuciones necesarias para poder desempeñar con eficacia las funciones que se les encomienden.

4.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Sus funciones son las siguientes:

- Responsabilidades derivadas del tratamiento de datos de carácter personal.
- Atender las inquietudes de la Corporación y de las diferentes áreas.
- Informar regularmente del estado de la seguridad de la información a la Junta de Gobierno.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Elaborar la estrategia de evolución del Ayuntamiento y su Sector Público Institucional en lo que respecta a la seguridad de la información.
- Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- Elaborar (y revisar regularmente) la Política de Seguridad de la información para que sea aprobada por el Comité de Seguridad.
- Aprobar la normativa de seguridad de la información.

- Ser informado sobre los procedimientos de Seguridad de la información de los integrantes del sector público institucional los cuales tienen obligación de tener.
- Evaluar los riesgos de manera periódica para establecer las adecuadas medidas de seguridad necesarias atendiendo a los resultados.
- Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por la empresa y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
- Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Promover la realización de auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.
- Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la empresa. En particular, velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.
- Velar porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
- Establecer medidas adecuadas para la formación, información y concienciación de todo el personal en materia de seguridad de la información .
- En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información aprobará el Plan de Mejora de la Seguridad.

Para su asesoramiento técnico el ayuntamiento se apoyará en el Comité de Seguridad de la Información de la Diputación de Córdoba y de su sector público institucional y en las Políticas, Normativas y demás documentación aprobadas por el mismo.

Resolución de conflictos:

El Comité de Seguridad de la Información, se encargará de resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la organización. En caso de que el Comité no tuviera capacidad o autoridad para la resolución de determinados conflictos, lo elevará a Presidencia para su resolución.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Comité de Seguridad de la Información ha aprobado el desarrollo de un sistema de gestión, que será establecido, implementado, mantenido y mejorado, conforme a los estándares de seguridad. Este sistema se adecuará y servirá de gestión de los controles del Esquema Nacional de Seguridad. El sistema será documentado y permitirá generar evidencias de los controles y del cumplimiento de los objetivos marcados por el Comité. Existirá un procedimiento de gestión documental que establecerá las directrices para la estructuración de la documentación de seguridad del sistema, su gestión y acceso.

Se deberá comunicar la información documentada relativa a los controles de seguridad al personal que trabaja en la entidad (empleados, proveedores y subcontratistas), que tendrá la obligación de aplicarla en la realización de sus actividades laborales, comprometiéndose de ese modo, al cumplimiento de los requisitos del ENS. Esta documentación estará permanentemente accesible a través de los medios que el Ayuntamiento de Montemayor estime convenientes.

5. CONCIENCIACIÓN

El Ayuntamiento de Montemayor establecerá los mecanismos necesarios, atendiendo a las propuestas del Comité de Seguridad de la Información de Diputación, para que todo el personal disponga de la información, formación y concienciación apropiada para gestionar de acuerdo a esta Política de Seguridad y su normativa interna derivada la información, tanto en materia de privacidad.

El Responsable de Información del Ayuntamiento en coordinación con el Comité de Seguridad, establecerá mecanismos adecuados de difusión de la información y registrará todas las acciones formativas que se dispongan en este sentido.

6. GESTIÓN DEL RIESGO

El Ayuntamiento de Montemayor realizará periódicamente y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa un Análisis de Riesgo, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en

su artículo 7, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este análisis de riesgo y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se plasme el comité desarrollará un procedimiento de Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto Potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

7.COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.

La competencia para la aprobación de las políticas, normas y procedimientos de Seguridad se estructuraría de la siguiente forma :

- 1 Política de Seguridad de la Información y Política de Protección de Datos: serían aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Montemayor.
- 2 Normativa de Seguridad de la Información: Tanto el Ayuntamiento de Montemayor como todo el Sector Público Institucional propondrá su propia Normativa de Seguridad (ratificada por su presidente/órgano rector) y está será luego aprobada/ratificada por el Comité de Seguridad en la siguiente reunión del mismo.
- 3 Procedimientos de Seguridad de la Información: Tanto el Ayuntamiento de Montemayor como todo el Sector Público Institucional aprobará sus propios procedimientos de Seguridad de la información (aprobados por el responsable de la entidad) e informará de su aprobación al Comité de Seguridad en la siguiente reunión del mismo.

Toda esta documentación deberá ser publicada en cada uno de los portales de información de cada entidad para general conocimiento de todo el personal.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Montemayor únicamente recogerá datos personales cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos, y éstos se encuentren en relación con el ámbito y las finalidades para los que

se hayan obtenido. De igual modo, adoptará las medidas técnicas y organizativas pertinentes para el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos.

Estas medidas, tal y como se indica en la disposición adicional primera de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, sobre Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, se corresponderán con las descritas en el Esquema Nacional de Seguridad, que estarán definidas en las políticas, normativas y procedimientos que correspondan.

9. GESTIÓN DEL RIESGO

El Ayuntamiento de Montemayor y su Sector Público Institucional realizará periódicamente y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa un Análisis de Riesgo, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en su artículo 6, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este análisis de riesgo y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se plasme el Comité desarrollará un procedimiento de Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto Potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

El análisis de riesgos que realice el Ayuntamiento de Montemayor atenderá igualmente y de manera concreta a aquellos que se deriven del tratamiento de los datos personales en el desempeño de sus funciones.

10. TERCERAS PARTES

Cuando el Ayuntamiento de Montemayor y su Sector Público Institucional preste servicios a otros organismos, o maneje información de otros organismos, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad de la Información. Se establecerán canales para la coordinación de la información y los procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando el Ayuntamiento de Montemayor y su Sector Público Institucional utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipe de esta Política de Seguridad y de la Normativa de

Seguridad existente que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en la mencionada normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de comunicación y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política de Seguridad.

Cuando algún aspecto de esta Política de Seguridad no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

11. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

La presente política de seguridad ha de ser un documento que refleje fielmente el compromiso del Ayuntamiento de Montemayor con la seguridad de la información. Por lo tanto, esta política podrá ser modificada a propuesta del Comité de Seguridad para adaptarse a cambios en el entorno legislativo, técnico u organizativo.

Corresponde al Comité de Seguridad de la Información la revisión anual de la presente Política proponiendo, en caso de que sea necesario mejoras de la misma, para su aprobación por parte del órgano competente.

8- Aprobación, si procede de bases para concesión de subvenciones a personas y/o familias que se encuentren sin recursos económicos suficientes como consecuencia de situaciones de emergencia dentro del programa de emergencia local 2023.

El señor Alcalde formula propuesta de acuerdo en relación a los siguientes CONSIDERANDO:

Estas ayudas tienen como finalidad prevenir procesos de exclusión social, así como favorecer la inclusión de las personas y grupos a los que va dirigida. Los objetivos de estas prestaciones son:

- a) Responder a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
- b) Apoyar los procesos de intervención social que desde los Servicios Sociales Comunitarios se desarrollan con personas y grupos en situación de exclusión social, siendo la prestación, un instrumento para la consecución de los objetivos de dicha intervención.
- c) Ofrecer herramientas que den respuesta inmediata a situaciones de emergencia.

d) Prevenir, reducir o suprimir situaciones de riesgo social para grupos específicos de población (menores, personas en situación de dependencia y/o discapacidad, etc.) derivadas de la carencia de recursos económicos y de sus necesidades específicas de atención.

Así pues, en el contexto socioeconómico en el nos encontramos con motivo de la situación de crisis económica y encarecimiento del coste de la vida, por motivos ajenos a la ciudadanía de a pie, entendemos que desde el área municipal de Bienestar Social sigue siendo una prioridad atender a las necesidades de la población que demanda este tipo de ayudas y son en su mayoría usuarias de los Servicios Sociales Comunitarios.

Visto lo contenido en el artículo 28.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece la posibilidad de concesión directa de este tipo de ayudas por razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública en concurrencia competitiva.

A la vista del artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de subvenciones, que prevé que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones, y en tanto este Ayuntamiento tiene regulada en ordenanza general aprobada en sesión de pleno de fecha 30 de septiembre de 2004 el Reglamento de Subvenciones Locales en régimen de concurrencia competitiva, pero no en régimen directo, se propone adopción de acuerdo.

Don Francisco Serrano Carmona, concejal de área explica las razones que llevan a este Ayuntamiento a impulsar esta línea de subvenciones derivadas de la crisis económica, indican que han sido estudiadas con la trabajadora social y justifica que es una línea fundamental para trabajar con los vecinos que lo necesitan.

Don Juan Delgado Villegas solicita que se incremente al menos en el IPC en tanto que la subida como todos sabemos es brutal. Y la subida es tanto en alimentos, como en hipotecas etc..

Don Francisco Serrano Carmona responde que el presupuesto es el mismo en tanto que estas dos últimas ediciones no se ha agotado, lo que si este año hemos hecho es adelantar el programa.

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de Cultura y Bienestar Social y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que componen el pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar un procedimiento de URGENCIA a consecuencia de la situación económica actual, poniendo en marcha **"AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL"** también llamadas medidas extraordinarias de carácter provisional y excepcional, en función de las necesidades organizativas y asistenciales derivadas de la evolución de la actual situación económica aprobando las bases reguladoras y aprobando la convocatoria del siguiente tenor literal:

1.- Bases Reguladoras: La regulación de las ayudas aprobadas tienen las siguientes características:

1. **Carácter rogado:** Las ayudas incluidas en el programa serán concedidas previa solicitud de la persona interesada, sin que el Ayuntamiento pueda concederlas de oficio.
2. **Carácter reglado:** Sólo tendrán derecho a las ayudas aquellas personas que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos en estas bases para cada una de las actuaciones incluidas en el programa. Dichos requisitos tienen por objeto garantizar que los solicitantes se encuentran en situación de emergencia social.
3. **Carácter local:** Sólo tendrán acceso a las ayudas aquellas personas que se encuentren empadronadas en el Ayuntamiento de Montemayor, al menos desde el 1 de Enero de 2023.
4. **Vigencia:** Estas ayudas se otorgarán hasta agotar las cantidades consignadas a tal finalidad para el ejercicio en curso y en todo caso hasta el 31 de Diciembre de 2023.
5. **Celeridad y simplicidad:** Dada la naturaleza de las situaciones que se pretenden atender a través del presente programa, se establece un procedimiento para la concesión de las ayudas basado en los principios de celeridad y simplicidad, a fin de que dichas situaciones puedan ser atendidas con la urgencia requerida.
6. **Plazo de presentación abierto:** Las solicitudes de ayuda podrán presentarse con carácter anual durante todo el ejercicio presupuestario.
7. **Principio de Prioridad:** Las solicitudes se tramitarán y resolverán por riguroso orden de presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Montemayor. Se dará preferencia a aquellas solicitudes de personas/familias que no hayan obtenido ayudas del mismo carácter procedentes de otras administraciones públicas para el mismo ejercicio y a aquéllas que tengan carácter prioritario como las relativas a familias con menores, solicitantes víctimas de violencia de género, familias numerosas, familias monoparentales o con alguno/a de sus miembros con discapacidad superior al 33%.

2.- Presupuesto total y aplicación presupuestaria

La línea de subvención se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 231-48001 por importe de 11.550 € distribuidas en las diferentes necesidades a cubrir:

Línea 1: 6.550€

Línea 2: 3.000 €

Línea 3: 2.000 €

Si bien estos importes podrán ser adaptados a las cantidades finalmente solicitadas, por resolución del Alcalde, sin que puedan superar los 11.550 euros previstos en la aplicación presupuestaria.

3.- Objeto, condiciones y finalidad

Este programa extraordinario de ayudas tiene por objeto contribuir de una manera eficaz a solventar las difíciles situaciones de carácter económico en las que se ven inmersas la población residente en Montemayor como consecuencia de la situación económica actual, y posibilita la cobertura de necesidades básicas de personas y unidades de convivencia ante situaciones extraordinarias de dificultad social o desventajas socioeconómicas, procurando una mayor autonomía y evitando que puedan derivar en mayores dificultades o problemas de exclusión, en las siguientes modalidades de ayudas:

LÍNEA 1: NECESIDADES BÁSICAS. Adquisición de productos y bienes de primera necesidades tales como:

- 4 **Ayudas para alimentación mínima vital.** Se consideran gastos a cubrir mediante estas ayudas, los gastos derivados de alimentación de primera necesidad de los cinco grupos básicos de alimentos como son: cereales y derivados; frutas y hortalizas; lácteos y derivados; alimentos de origen animal y huevos; aceites y condimentos.
- 5 **Ayudas para higiene personal y doméstica básica.** Considerándose como productos básicos aquellos relacionados con la higiene personal y productos de desinfección domésticos, incluidos pañales.
- 6 **Ayudas farmacéuticas,** entre las que encontramos la medicación o tratamiento prescritos por facultativo/a de la Seguridad Social (se cubrirá la parte que no esté subvencionada, siempre que sea prescrita por motivo de enfermedad por profesionales de la Sanidad Pública).

LÍNEA 2: NECESIDADES HABITACIONALES. La persona solicitante será propietaria al 100% o cotitular mínimo del 50% de la vivienda objeto de la ayuda (en los supuestos de la sublínea 2) y sin que pueda tener a su nombre en el mismo o superior porcentaje ningún otro bien inmueble de naturaleza urbana o rústica, en todos los supuestos.

1. **Ayuda al alquiler.** Se considerará subvencionable un 80% de la mensualidad que suponga el alquiler de la vivienda habitual dónde se encuentre empadronada la unidad familiar, siempre que el contrato de arrendamiento se encuentre formalizado en el organismo correspondiente.
2. **Ayuda al pago de la cuota hipotecaria.** Se considerará subvencionable un 80% del importe de la cuota hipotecaria que grave la vivienda habitual dónde se encuentre empadronada la unidad familiar, con el fin de evitar una situación de lanzamiento por desahucio.

LÍNEA 3.- AYUDA POR NACIMIENTO DE HIJOS. Ayudas por nacimiento de hijos/as de padres que mantienen el empadronamiento en Montemayor a la fecha del nacimiento.

4.- Cuantía y Abono

La cuantía a subvencionar y su forma de abono será la siguiente en función de la Línea de ayuda a la que se acoja la persona beneficiaria (podrán acumularse varios tipos de gastos subvencionables dentro de una misma Línea hasta los topes establecidos, y combinarse un máximo de dos (2) líneas de ayuda por solicitante, a criterio del informe de servicios comunitarios IPBS):

LÍNEA 1: Unidad familiar compuesta por:

- Una persona: 90 € al mes.
- Más de una persona (no menores): 120 € al mes .
- Con menores a cargo (ya sean descendientes, o estén sujetos/as a tutela, guarda o acogimiento familiar): Lo que corresponda por adultos + 60€ por menor al mes.

El abono se realizará a través del pago mensual al solicitante, que deberá adquirir los productos en comercios o farmacias de la localidad para la Línea 1.

LÍNEA 2: El 80% del importe a pagar, hasta un máximo de 300 euros

Al titular arrendador/a y al titular del préstamo hipotecario en las Líneas 2, sublíneas 1 y 2 y al propietario de la vivienda que constituya su residencia habitual en la línea 2.

La concesión de la ayuda podrá renovarse si así lo estiman los servicios sociales comunitarios hasta un máximo de 3 mensualidades (consecutivas o no), hasta agotarse el presupuesto.

LÍNEA 3.- 300 euros por hijo/a nacido en el año 2023.

El abono se realizará a través del pago al solicitante.

5.- Régimen de concesión.

La concesión de las ayudas será en régimen de concesión directa de conformidad con el art. 22. C) de la LGS, entendiéndose que la situación de emergencia social derivada de la crisis económica cumple el requisito de ser excepcional, y que por su carácter de emergencia social queda acreditada su dificultad para un procedimiento de concesión ordinaria con su convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión de las ayudas contempladas en el presente plan se inicia mediante informe emitido por los servicios sociales comunitarios dependientes del Instituto Provincial de Bienestar Social en el que se relacionarán las personas que, previa solicitud y posterior evaluación y análisis de su situación socioeconómica, son susceptibles de ser beneficiarias de las ayudas a conceder, determinándose la naturaleza de las mismas y su importe.

El informe emitido por los servicios sociales comunitarios será remitido a Alcaldía para que en el plazo máximo de 15 días dicte resolución aceptando o denegando la ayuda propuesta. Si el contenido de la resolución fuera contrario al informe emitido por los servicios sociales deberá de estar suficientemente motivado.

El/La solicitante autorizará la cesión a este Ayuntamiento de los datos personales que sean estrictamente necesarios para gestionar la ayuda, desde el punto de vista contable y el consentimiento expreso del beneficiario en el supuesto de no realizar el pago al beneficiario.

El pago de las ayudas concedidas se realizará en el plazo máximo de 5 días desde que dicte el decreto concediendo las mismas.

Los pagos de las ayudas concedidas se realizarán directamente por el Ayuntamiento de Montemayor, a través de pago al solicitante para la Línea 1. Al titular arrendador/a y al titular del préstamo hipotecario en las Líneas 2, sublíneas 1 y al propietario de la vivienda que constituya su residencia habitual en la línea 2, si bien en tales casos deberá justificarse la aplicación de los fondos recibidos, y al padre o madre del nacido en la línea 3, debiendo acreditar el empadronamiento a la fecha del nacimiento y la fecha del nacimiento.

6.- Requisitos de los beneficiarios de las ayudas

Para poder ser beneficiario/a de las ayudas contenidas en la presente convocatoria de ayudas el/a solicitante de las mismas deberá de cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos los 18 años de edad.
2. Tener residencia en Montemayor desde al menos el 1 de Enero de 2023. Dicho requisito podrá acreditarse mediante los datos contenidos en el Padrón Municipal de Habitantes, pudiendo designar que se aporte de oficio por el Ayuntamiento.
2. Encontrarse en situación de desempleo o situación equivalente o que su situación económica se haya visto agravada como consecuencia de la actual situación de crisis económica. Este requisito no será exigible en la línea 3.
3. La ayuda a conceder se entiende realizada a la unidad familiar en su conjunto, sin que se puedan solicitar diferentes ayudas por miembros de la misma. Se considera unidad familiar a efectos de este plan a la constituida por la persona solicitante de la ayuda y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, y progenitores o ascendientes que residan en la misma vivienda.
4. Que el importe máximo de los ingresos en los últimos seis meses del conjunto que forma la unidad familiar sea inferior a:

Composición unidad familiar	Ingresos últimos 6 meses
1 miembro	4.115,29 €
2 miembros	5.142,86 €
3 miembros	6.171,43 €
4 miembros	7.200,00 €
5 miembros	8.228,57 €
6 miembros	9,257,14 €
	+1.027,57 € por cada miembro de la unidad familiar

La forma de acreditar los requisitos señalados (tanto para ser beneficiarios/as como para orden de preferencia) se efectuará mediante los documentos mínimos que en su caso se determinen los servicios comunitarios, atendiendo a las circunstancias extraordinarias actuales, y de manera especial, en las Línea 2:

LÍNEA 2: Contrato de arrendamiento oficial en vigor y/o préstamo hipotecario que grave la vivienda familiar, así como certificado del Registro de Bienes Inmuebles en el que se indique el % de titularidad sobre dicho bien, y la no existencia de otros bienes inmuebles a su nombre.

8.- Justificación.

La justificación de la subvención de la línea 1 se realizará mediante la presentación de factura o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, que acredite el gasto de la subvención, junto con acreditación de su pago en el plazo de un mes desde el pago de la subvención.

La justificación de la subvención de la línea 2, se realizará mediante la presentación de la factura o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente de la mensualidad de alquiler con acreditación de su pago en el plazo de un mes desde el pago de la subvención.

La línea 3, que no requerirá justificación al acreditar previamente el nacimiento y el empadronamiento a la fecha del mismo.

El incumplimiento de la obligación de justificación del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la subvención, así como la justificación insuficiente de la ayuda concedida llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de esta ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.- No duplicidad

Mediante este Plan se pretenden cubrir aquellas necesidades más urgentes que actualmente no están siendo satisfechas por otras Administraciones, todo ello con la voluntad de garantizar una protección integral a todas aquellas familias y sectores más desfavorecidos en el marco de una actuación coordinada con otras Administraciones públicas para evitar duplicidades.

10.- Publicación y entrada en vigor.

El presente Plan entrará en vigor una vez que se haya producido su publicación en la BNDS

SEGUNDO: Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos de la Corporación.

9. Aprobación, si procede, de Convenio de Colaboración tipo entre la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba y el Ayuntamiento de Montemayor para la Ejecución de Medidas Judiciales, en Régimen de Medio Abierto, por parte de Menores Infractores e Infractoras.

El señor Alcalde propone acuerdo sobre aprobación de Convenio de Colaboración tipo entre la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba y el Ayuntamiento de Montemayor para la Ejecución de Medidas Judiciales, en Régimen de Medio Abierto, por parte de Menores Infractores e Infractoras.

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de Cultura y Bienestar Social y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son nueve de los once concejales que lo componen adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar Convenio de Colaboración tipo entre la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba y el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor para la Ejecución de Medidas Judiciales, en Régimen de Medio Abierto, por parte de Menores Infractores e Infractoras, conforme a lo previsto en los arts. 25 y 26 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose prestar por si solo o asociados, del siguiente tenor:

Convenio de Colaboración tipo entre la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba y el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor para la Ejecución de Medidas Judiciales, en Régimen de Medio Abierto, por parte de Menores Infractores e Infractoras

REUNIDOS

De una parte, _____, Delegado/a Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba, nombrado/a por _____, en nombre y representación de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17.1 letra f) de la Orden de 20 de mayo de 2020, por la que se delegan competencias en los órganos directivos centrales y periféricos de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, por el que asume el ejercicio de la competencia sobre la suscripción de los convenios con entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, para la colaboración en la ejecución de las medias judiciales no privativas de libertad impuestas por los Juzgados de Menores, conforme a un modelo tipo previamente aprobado por la persona titular de la Consejería. En este caso la autorización del referido modelo tipo es de fecha de 5 de abril de 2017.

Y de otra, d _____ Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montemayor nombrado por Acuerdo del Pleno de fecha _____, en nombre y representación de esta Corporación Local, en el ejercicio de competencias que le atribuye el artículo 21.1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad de actuar en la representación legal que ostentan para suscribir el presente convenio de colaboración, y a tal fin

EXPONEN

PRIMERO. El artículo 61.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, declara la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de menores infractores sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación civil y penal. Asimismo, la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, (en adelante LORPM), atribuye en su artículo 45.1 a las Comunidades Autónomas la competencia para la ejecución de las medidas adoptadas por los jueces de menores en sus sentencias firmes, con arreglo a la disposición final vigésimo segunda de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

SEGUNDO. De acuerdo con el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, corresponde a la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación, la competencia sobre la ejecución de las medidas adoptadas por los órganos judiciales en aplicación de la legislación sobre responsabilidad penal de menores y la organización, dirección y gestión de centros y servicios para la ejecución de las medidas.

TERCERO. Los municipios andaluces tienen competencias propias en materia de gestión de servicios sociales, culturales, deportivos y en otras materias, relacionadas con las actividades objeto de este Convenio, enumeradas en el artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

CUARTO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 45.3 de la LORPM, las Comunidades Autónomas podrán establecer los convenios o acuerdos de colaboración necesarios con otras entidades, bien sean públicas o privadas sin ánimo de lucro, para la ejecución de las medidas de su competencia bajo su directa supervisión y sin que ello suponga en ningún caso la cesión de la titularidad y responsabilidad derivada de dicha ejecución.

Igualmente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 48.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia. Asimismo, según el apartado 3 del citado artículo, la

suscripción de convenios tiene como objetivo mejorar de la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Por su parte, el artículo 9 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía dispone que en las relaciones entre esta y el resto de Administraciones Públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos que se establezcan de manera voluntaria, si bien precisa que cuando dichas relaciones tengan por finalidad la toma de decisiones conjuntas para una mejora en la eficacia de la actividad de las Administraciones, se ajustarán a los instrumentos y procedimientos de cooperación con la Administración del Estado que se contemplan en la normativa estatal básica sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

QUINTO. Resulta conveniente la cooperación y colaboración entre la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba y el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor al objeto de conseguir una intervención más eficaz con menores que están sujetos y sujetas a medidas judiciales como consecuencia de su conducta infractora.

Por todo lo expuesto, la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública y el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor, acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del convenio.

Constituye el objeto del presente convenio la cooperación y colaboración entre ambas partes, en:

a) La ejecución de las siguientes medidas, previstas en el artículo 7.1 de la LORPM que sean impuestas a menores infractores e infractoras con vecindad o residencia en el municipio de Montemayor: PRESTACIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC), la realización de TAREAS SOCIOEDUCATIVAS (TSE), la asistencia para la realización de ACTIVIDADES REPARADORAS EN FAVOR DE LA SOCIEDAD (RS) que sean consecuencia de un proceso de conciliación y mediación de los artículos 19 y 51 de la mencionada Ley, el

seguimiento de la PERMANENCIA DE FIN DE SEMANA en el domicilio familiar por parte de miembros del Cuerpo de la Policía Local o, en su defecto, por otro personal funcionario que desempeñe estas funciones.

b) Actuar en el entorno familiar de menores infractores e infractoras en situación de conflicto con la sociedad, que hayan de cumplir las referidas medidas.

SEGUNDA. Objetivo y contenido de las medidas judiciales.

a) La Prestación en Beneficio de la Comunidad (PBC) impuesta (o refrendada) a menores por la autoridad judicial con carácter sancionador, se sustancia en la realización de una actividad determinada, que por imperativo legal constituye una intervención tendente a confrontar al sujeto infractor con la propia conducta y sus consecuencias, y a compensar en cierta manera a la comunidad en general.

Por ello, en la realización de la actividad, que materialmente puede tener la más diversa índole, siempre ha de revestir una intencionalidad educativa. En cualquier caso, la actividad conllevará el seguimiento y/o supervisión durante el tiempo que perdure la medida judicial.

b) La Tarea Socioeducativa (TSE) comporta la realización de alguna actividad de contenido educativo, orientada al desarrollo integral del menor infractor o infractora, buscando satisfacer necesidades concretas del repertorio de competencia social.

c) La Reparación a favor de la Sociedad (RS), derivadas del proceso de conciliación y mediación, se traducen, por lo general, en actividades análogas o similares a las Prestaciones en Beneficio de la Comunidad (PBC), por lo que debe seguirse el mismo régimen que en éstas.

d) La Permanencia de Fin de Semana (PFS), implica que menores infractores e infractoras sometidos a esta medida permanezcan en su domicilio hasta un máximo de treinta y seis horas entre la tarde o noche del viernes y la noche del domingo.

Estas actividades podrán ser realizadas en los programas que desarrollan los distintos Departamentos del Excmo. Ayuntamiento de Montemayor, encargados de planificar e implementar las políticas sociales, culturales, deportivas, de igualdad de género y para la juventud de la institución municipal, especialmente los servicios sociales comunitarios.

Las actividades concretas de Prestación en Beneficio de la Comunidad (PBC) y Tarea Socioeducativa (TSE) serán las establecidas en el Anexo I de este convenio, a propuesta de este Excmo. Ayuntamiento.

TERCERA. Requisitos de las actividades.

Para la definición y concreción de las actividades a realizar por menores infractores e infractoras, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a) La actividad realizada no implicará remuneración ni ninguna relación laboral, contractual o estatutaria con el Excmo. Ayuntamiento ni con cualquier otra entidad, pública o privada relacionada directa o indirectamente con el mismo, y su contenido no podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

b) Los/las menores no podrán asumir funciones que impliquen ejercicio de autoridad, decisorias, vinculantes inherentes o propias de la Función Pública. Igualmente, la realización de actividades no podrá cubrir necesidades ordinarias de la Administración en detrimento del personal público al que le correspondería ocupar las plazas que tuvieran atribuidas el desempeño de esas funciones.

c) La actividad nunca podrá suponer interferencias en la actividad escolar, formativa o laboral del/de la menor.

d) La actividad se adaptará a la capacidad del/de la menor y estará relacionada con los servicios que desarrolla el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor

e) La aprobación definitiva del tipo de actividad, su duración y calendario será realizada por el Juzgado de Menores que adoptó la medida.

f) Se valorará el grado de cumplimiento de la permanencia en el domicilio familiar del/de la menor, en la ejecución de la medida judicial de Permanencia de Fin de Semana (PFS).

g) En ningún caso, la Junta de Andalucía ni el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor asumirán obligación económica alguna derivada de gastos de transporte y/o manutención de los menores infractores e

infractoras durante la realización de las actividades, resultando ésta cubierta por las obligaciones de carácter general establecidas en la contratación pública de la ejecución de estas medidas, encontrándose las entidades adjudicatarias para la ejecución de estas medidas comprometidas contractualmente para la cobertura de estos gastos; extremo contemplando en los correspondientes Pliegos de contratación que rigen la obligación referida.

CUARTA. Compromisos de las partes.

a) La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba, a través del Servicio de Justicia, deberá programar y desarrollar los proyectos de trabajo individual de menores infractores e infractoras, con los/las profesionales responsables de medio abierto, ya sean propios u otros que tenga contratados la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación, en coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor. Asimismo, deberá realizar el seguimiento directo de la realización de la medida por el/la menor y la evaluación de su efectividad y detección de otros apoyos socioeducativos.

Cada proyecto de trabajo individual consistirá en:

1º Explicación educativa del alcance y significado de los hechos cometidos por parte del/de la profesional responsable, con el objetivo de responsabilizar al/a la menor de sus propias acciones y daños causados.

2º Diagnosticar la situación y pronosticar la actividad que el/la menor realizará, siendo ésta la que mejor se adapte a su capacidad, para que así se pueda llevar a cabo una correcta ejecución de la medida.

3º Realización de la actividad asignada durante el tiempo determinado por la autoridad judicial competente, al objeto de concienciar al/a la menor de la utilidad y sentido de los servicios de la comunidad, cuyo seguimiento y supervisión directa será asumida por ambas partes.

4º Evaluación de la efectividad de la medida sobre el cambio de actitud y comportamiento del/de la menor, así como la detección de las necesidades de otras actividades educativas complementarias.

5º Informe de incidencia de los miembros del Cuerpo de la Policía Local o personal funcionario que desempeñe estas funciones, sobre la permanencia del/de la menor en su domicilio a las horas y días determinados por la autoridad judicial.

6º Informe final valorativo de la prestación de la actividad desarrollada por parte del/de la menor.

b) El Excmo. Ayuntamiento de (Montemayor) deberá elaborar una propuesta o catálogo de posibles tareas y actividades a realizar por menores infractores e infractoras (Anexo I), aportar el uso de locales y medios necesarios para la realización de dichas actividades, prestar el asesoramiento sobre el procedimiento y metodología para la correcta ejecución de las actividades, elaborar un informe valorativo del grado de cumplimiento de la actividad encomendada, así como posibilitar los controles y su frecuencia con los/las menores en sus domicilios familiares.

La Prestación en Beneficio de la Comunidad (PBC) y la Tarea Socioeducativa (TSE) se ejecutarán conforme a los protocolos que se adjuntan como Anexos II,III, IV,V y VI al presente Convenio.

QUINTA. Protección de datos personales.

a) Las partes firmantes, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación sobre responsabilidad penal de menores, establecerán de común acuerdo la forma de dar publicidad a las actividades realizadas, con el compromiso de no dar a conocer la imagen o identidad personal de menores ni transmitir los datos obtenidos en el desarrollo de la actividad para estudios, publicaciones, trabajos de investigación, charlas, coloquios o conferencias, sin disociarlos de la persona concreta a la que pertenecen de modo que ésta ni siquiera aparezca como identificable.

b) El Excmo. Ayuntamiento de Montemayor, su personal funcionario y agentes relacionados con el desarrollo de este Convenio, deberán guardar secreto sobre cualquier información o datos, relativos a menores, a los que puedan tener acceso en el ejercicio de la actividad convenida o con ocasión de ella. Asimismo, no podrán acceder directamente a ningún tipo de dato de carácter personal de los menores, facilitándoseles, en todo caso, la documentación necesaria para el desarrollo de las prácticas, de manera disociada.

c) El Excmo. Ayuntamiento de Montemayor se responsabiliza del cumplimiento de las disposiciones de la mencionada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal especialmente en lo relativo a la recogida, tratamiento y acceso a los datos y ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como de implementar las medidas de seguridad precisas para que se garantice la seguridad de los datos de carácter personal recogidos.

SEXTA.- Cobertura de riesgos.

El Excmo. Ayuntamiento de Montemayor quedará exento de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera derivarse de las actuaciones llevadas a cabo por menores infractores e infractoras en sus instalaciones como consecuencia del desarrollo del programa individual y/o grupal judicialmente aprobado y ante cualesquiera contingencia derivada de la realización de las actividades correspondientes.

La Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba, garantizará que durante la prestación de la medida los menores tengan cubierta tanto la responsabilidad civil como por accidente, incluida la de trabajo o prestación de los/las menores; responsabilizándose del coste que impliquen las cotizaciones a la seguridad social por las contingencias que procedan, según la edad del/de la menor, y únicamente para, entre las medidas establecidas en el apartado a) de la cláusula primera del presente convenio, la relativa a la Prestación en Beneficio de la Comunidad (PBC)

Las aseguradoras que hubiesen asumido el riesgo de las responsabilidades pecuniarias derivadas de los actos de los/las menores serán responsables civiles directos hasta el límite de la indemnización legalmente establecido o convencionalmente pactada, sin perjuicio de su derecho de repetición contra quien corresponda, como establece el artículo 63 de la LORPM.

SÉPTIMA. Entrada en vigor y duración.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una duración de cuatro años, siendo susceptible de prórroga expresa por idéntico periodo, en virtud de acuerdo suscrito por ambas partes.

OCTAVA. Modificación.

Las partes en cualquier momento y de común acuerdo, a propuesta de la Comisión de seguimiento e impulso, podrán modificar las cláusulas del presente convenio. El acuerdo de modificación será recogido en un adenda que requerirá de su correspondiente tramitación administrativa.

NOVENA. Causas de extinción.

Este convenio se extinguirá, siguiendo el artículo 51 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por alguna de las siguientes causas:

- a) Transcurso del plazo de vigencia.
- b) Mutuo acuerdo de las partes otorgantes.
- c) Decisión unilateral de cualquiera de las partes intervinientes cuando se produzca por la otra un incumplimiento acreditado de las obligaciones asumidas.

En este caso, cualquiera de las partes notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de dos meses con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de seguimiento e impulso y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución, y se entenderá resuelto el convenio.

- d) Denuncia de cualquiera de las partes, previa comunicación expresa a la otra con un plazo de antelación mínimo de dos meses a la fecha en que se pretenda su expiración. La denuncia será comunicada a la Comisión de seguimiento e impulso con la misma antelación.
- e) Imposibilidad sobrevenida del objeto del convenio.
- f) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

Desde la fecha de expiración del plazo de vigencia, del acuerdo de resolución del convenio o de la notificación de la voluntad de extinción, en los términos de la presente cláusula, la Administración de la Junta de Andalucía no solicitará nuevas colaboraciones al Excmo. Ayuntamiento de Montemayor en virtud del Convenio. Asimismo, las partes, a propuesta de la Comisión de seguimiento e impulso, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización.

DÉCIMA. Comisión de seguimiento e impulso.

Se creará una Comisión de seguimiento e impulso del convenio, cuya composición, que deberá tener carácter paritario, se indica a continuación:

- a) La persona titular de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en la provincia, o cargo en quien delegue, que ostentará la Presidencia.
- b) La persona titular de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Montemayor o cargo en quien delegue.
- c) Un/a representante de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba, funcionario/a del grupo A, que ejercerá la Secretaría de la Comisión.
- d) Un/a representante designado/a por el Excmo. Ayuntamiento de Montemayor
- e) Un/a representante designado/a por la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación.
- f) Un/a representante de los/as profesionales responsables de la ejecución de las medidas de medio abierto, designado por Jefe del Servicio de Justicia.

Serán funciones de la Comisión de seguimiento e impulso:

- a) Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento de este convenio.
- b) Impulsar la ejecución del presente convenio.
- c) Determinar otras actividades o actuaciones en cooperación y establecer las prioridades de las mismas en función del presente Convenio, así como los protocolos para derivar a menores infractores e infractoras desde la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba.
- d) Interpretar, en primer término, las incidencias y cuestiones planteadas en desarrollo del presente convenio.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes integrantes de ella, y al menos dos veces al año hasta la extinción de la vigencia del convenio.

La Comisión se regirá, en cuanto a su funcionamiento y vinculación de sus acuerdos, por lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía y en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula el funcionamiento de los órganos colegiados.

UNDÉCIMA. Naturaleza.

El presente convenio tiene naturaleza interadministrativa y su régimen jurídico vendrá determinado por la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado en virtud del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, al amparo de lo establecido en el artículo 4 de dicho texto legal. Junto a ello, la ausencia de onerosidad en las contraprestaciones establecidas, junto con la búsqueda de un objetivo común y de interés general no encuadrable en la consideración genérica de contrato, evita toda asimilación a la naturaleza de contratos administrativos, y sí plenamente encajable en la figura de convenio de colaboración. No obstante, le serán de aplicación los principios de dicha Ley, en defecto de normas especiales, para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse y no se resolvieran por la Comisión de seguimiento e impulso a que se refiere la cláusula décima.

DUODÉCIMA. Jurisdicción competente.

La resolución de controversias que pudieran plantearse sobre su ejecución e interpretación, deberán solventarse de mutuo acuerdo ente las partes, con carácter previo, a través de la Comisión de seguimiento e impulso. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.

De conformidad con cuanto antecede y con el más amplio sentido de colaboración, en el ejercicio de las facultades que legalmente corresponden a cada una de las partes firmantes, obligando con ello a las instituciones que representan, suscriben el presente convenio por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha señalados en el encabezado.

EL/ LA DELEGADO/A TERRITORIAL
JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y
FUNCIÓN PÚBLICA EN CÓRDOBA

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL DE
AYUNTAMIENTO de MONTEMAYOR

Por delegación de competencia prevista en
el artículo 14.1.f) de la Orden de 20 de
Mayo de 2020.

Fdo:

Fdo:

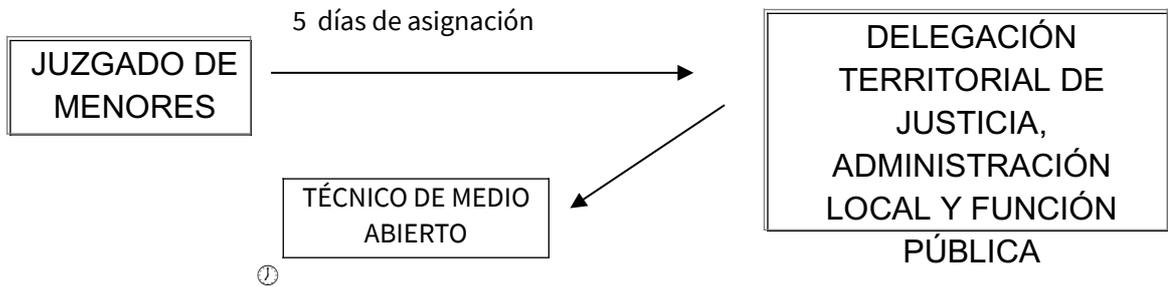
ANEXO I.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL/LA MENOR.

1	Mantenimiento de instalaciones deportivas.
2	Limpieza y mantenimiento de jardines y parques.
3	Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano.
4	Apoyo a Servicios de Protección Civil municipal.
5	Otras actividades relacionadas con servicios a la comunidad y a la población en desventaja social (acompañamiento a mayores, personas con discapacidad, etc.).
6	Apoyo a distintos Centros o espacios municipales donde puedan desarrollar actividades productivas (Espacio Joven, Centros de Atención a la Discapacidad, Centro de Servicios Sociales Comunitarios...)
7	Otras según necesidades, acordes al perfil de los/as menores y compatibles con su formación académica.

ANEXO II

ITINERARIO COORDINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC) DE MENORES INFRACTORES/AS



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE _____.
(CONCEJALIA COMPETENTE).



REUNIÓN DE COORDINACIÓN:

- RECURSO MÁS IDÓNEO
- PERFIL DEL/LA MENOR



DERIVACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL/LA TÉCNICO
RESPONSABLE
ANEXO III



REUNIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL RECURSO
ASIGNADO:

- PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE PBC Y/O TAREAS SOCIOEDUCATIVAS (**ANEXO IV**)
- ACEPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PBC Y TAREAS SOCIOEDUCATIVAS (**ANEXO V**)



PUESTA EN MARCHA DE MEDIDAS
(Hojas de seguimiento diario y de control)
(ANEXO VI)

ANEXO III

DERIVACIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA EN CÓRDOBA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE _____, PARA LA PRESTACIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC) Y /O TAREAS SOCIOEDUCATIVAS (TSE) IMPUESTAS A MENORES INFRACTORES/AS.

1. SOLICITADO POR:

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

FECHA DE DERIVACIÓN:

TÉCNICO DE REFERENCIA ASIGNANDO AL/LA MENOR (Especificar lugar y teléfono de contacto):

2. DIRIGIDO A:

Concejalías de _____ del Ayuntamiento de _____.
DIRECCIÓN:

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/LA MENOR:

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	CENTRO EDUCATIVO Y/O LUGAR DE TRABAJO	D.N.I.	OBSERVACIONES

4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES Y/O TUTORES:

D.N.I.:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO:

5. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN:

5.1 SENTENCIA JUDICIAL:

5.2 MEDIDA IMPUESTA:

5.3 OTRAS MEDIDAS APLICADAS AL/LA MENOR/ES:

6. OBJETO DE LA PRESTACIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC) Y TAREA SOCIOEDUCATIVA (TSE)

7. ORIENTACIONES DEL TÉCNICO DE REFERENCIA:

8. EQUIPO DE MEDIO ABIERTO:

_ a _ de _____ de _____

ANEXO IV

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DE PRESTACIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC) Y/O TAREAS SOCIOEDUCATIVAS (TSE)

Emitido por:

Fecha de emisión:

I. DATOS PERSONALES DEL/LA MENOR.

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Domicilio familiar:

Medida:

Expediente nº:

II. ACTIVIDAD PROPUESTA.

1- Actividades comprendidas.

2- Lugar de realización.

3- Temporalización.

4- Responsable del Ayuntamiento de _____.

5- Técnico del Equipo de Medio Abierto encargado del seguimiento del/la menor en la medida.

III. JUSTIFICACIÓN EDUCATIVA DE LA ACTIVIDAD PROPUESTA.

IV. OBJETIVOS A CONSEGUIR.

Vº Bº:

El Jefe de Servicio de Justicia

Fdo:

Técnico de Medio Abierto.

ANEXO V

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRESTACIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
(PBC) Y/O TAREAS SOCIOEDUCATIVAS (TSE)

DATOS DEL/LA MENOR.

Nombre y apellidos:

Domicilio:

Teléfono:

DATOS DE LA ENTIDAD.

Nombre del encargado de la actividad y/o entidad:

Domicilio:

Teléfono:

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *
- *

FECHAS Y HORARIO:

LUGAR:

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- *
- *
- *
- *
- *

OBLIGACIONES DEL/LA MENOR

- *

ANEXO VI (HOJA DE SEGUIMIENTO)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA MENOR:

PRESTACIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC) Y/O TAREA SOCIOEDUCATIVA (TSE):

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

	Actividades realizadas	Asistencia		Puntualidad		Actitud hacia los/las menores			Actitud hacia el/la responsable			Realización de las tareas		Incidencias u observaciones
		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
LUNES Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
MARTES Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
MIÉRCOLES Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
JUEVES Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
VIERNES Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
SÁBADO Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	
DOMINGO Fecha Hora		Sí	No	Sí	No	B	M	R	B	M	R	Sí	No	

--

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA MENOR:

--

Nº DE DÍAS/HORAS DE PRESTACIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD (PBC) Y/O TAREA SOCIOEDUCATIVA (TSE): _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

--

PRIMERA SEMANA	FIRMA	OBSERVACIONES/INCIDENCIAS
Día: Hora entrada: Hora de salida:		

Marca con un aspa "X" la premisa que refleje la actitud del/la menor durante el desarrollo de las tareas que se le han asignado durante esta semana:

ACTITUD	
Se implica y muestra interés por la tarea	
Realiza la tarea sin problemas	
Se distrae y necesita continuos refuerzos para la realizar la tarea	

SEGUNDA SEMANA	FIRMA	OBSERVACIONES/INCIDENCIAS
Día: Hora entrada: Hora de salida:		
Día: Hora entrada: Hora de salida:		
Día: Hora entrada:		

Hora de salida:		
Día: Hora entrada: Hora de salida:		
Día: Hora entrada: Hora de salida:		
Día: Hora entrada: Hora de salida:		
Día: Hora entrada: Hora de salida:		

Marca con un aspa “X” la premisa que refleje la actitud del/la menor durante el desarrollo de las tareas que se le han asignado durante esta semana:

ACTITUD	
Se implica y muestra interés por la tarea	
Realiza la tarea sin problemas	
Se distrae y necesita continuos refuerzos para la realizar la tarea	

SEGUNDO.- Dar traslado de este acuerdo a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Córdoba

TERCERO.- Autorizar al señor Alcalde para la firma de cuantos documentos resulten necesarios en orden al correcto cumplimiento de este acuerdo.

10. Aprobación, si propuesta de acuerdo, sobre modificación de decretos y leyes por la Junta de Andalucía, que afectan a museos locales

En este momento se incorpora a la sesión doña Ana María Guijarro Carmona siendo las veinte horas y veinte minutos.

El señor Alcalde da cuenta de la propuesta de la Concejalía de Cultura y Bienestar social del Ayuntamiento de Montemayor, donde expresa su adhesión al escrito recibido de la Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba sobre el problema existente de los depósitos de materiales que afecta a nuestros museos locales desde el 2005, y solicita a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía la modificación de las leyes y decretos:

- DECRETO 168/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Arqueológicas (BOJA núm. 134, de 15 de julio 2003)
- LEY 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre 2007)
- Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas (BOJA núm. 205, de 18 de octubre de 2007).

Los museos locales, que forman parte de la Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba, están gestionados directamente por sus Ayuntamientos, por lo que se consideran unos importantísimos centros culturales de carácter permanente, abiertos al público, al servicio de la sociedad y su desarrollo, y en particular a los habitantes de las localidades, siendo unos ejes y pilares fundamentales para la recuperación de su memoria colectiva a través de su pasado más remoto, vertebrado a través de los restos paleontológicos, arqueológicos y etnológicos que contienen.

Además, aplican criterios científicos en su desarrollo. Adquieren y ordenan sus fondos. Difunden, fomentan, conservan y exponen de forma estética los bienes patrimoniales que poseen en cada localidad, además de ser una plataforma fundamental para desarrollar políticas en la conservación preventiva del patrimonio arqueológico e histórico, o en los campos de la investigación y difusión, sufragados, en la mayoría de los casos, por las propias arcas municipales.

Nuestros museos cumplen de forma fehaciente y continua con los preceptos de protección y conservación, y el de realce y conocimiento de su valor cultural.

Los museos integrantes de la Asociación Provincial de Museos Locales se encuentran inscritos en el Registro de Museos de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte; y como tal, los fondos de carácter demanial pertenecen a la Colección Museística de Andalucía, en el caso de los de carácter arqueológico y paleontológico.

En años anteriores, muchas resoluciones de la Delegación Territorial de Cultura de la Junta de Andalucía en Córdoba, que autorizaban las actividades arqueológicas, establecían como lugar de depósito y custodia de los materiales recuperados los museos de cada localidad. En otros casos, aun estableciendo como lugar de recepción de los materiales recuperados el Museo Arqueológico y Etnológico de Córdoba, se podía realizar el cambio del lugar del depósito de materiales, a petición municipal, en cada museo local.

Sin embargo, actualmente, las resoluciones autonómicas que autorizan las intervenciones arqueológicas obligan, invariablemente, a las direcciones de las mismas, a depositar los materiales procedentes de nuestros yacimientos, de nuestro territorio y, en definitiva, de nuestra historia e identidad colectiva, en los almacenes conocidos como "El Silo" del Museo Arqueológico y Etnológico de Córdoba.

Ante todo ello, la única opción que les queda los Ayuntamientos que poseen museos locales con fondos arqueológico o paleontológicos, y que quieren hacer gestión de su patrimonio y de su historia, no es otra que la de ser meros espectadores de cómo este patrimonio (aún a pesar, en la mayoría de los casos, haber sufragado muchas de estas actividades, y de contar con los medios y continente adecuado), en la expresión material del mismo, ha de partir al Museo Arqueológico y Etnológico de Córdoba.

El pleno visto el dictamen de la comisión informativa de Cultura y Bienestar Social y sometido el asunto a votación ordinaria, acuerda por unanimidad de los señores concejales asistentes que en este momento son diez de los once concejales que componen el pleno adoptar el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión al escrito recibido de la Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba sobre el problema existente de los depósitos de materiales que afecta a nuestros museos locales desde el 2005 en el sentido de que se arbitre por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte las medidas técnicas y jurídicas necesarias de modificación de las leyes y decretos antes referidos, en los artículos que figuran al final de este documento para que los museos locales o pertenecientes a "entidades locales" de la Comunidad Autónoma de Andalucía, inscritos en el Registro de Museos de Andalucía, aparezcan como instituciones destinatarias de bienes demaniales en dichas normas, además de en posteriores reglamentos asociados, con el fin de que sean o puedan ser receptores directos de los bienes y depósitos que en su término municipal se generen por cualquier de hallazgo casual o tipo de intervención o estudio arqueológico: Proyectos Generales de Investigación Arqueológica, Prospecciones, Actuaciones Puntuales y de Urgencia, en todas sus modalidades, así como incautaciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

SEGUNDO.- Se dé traslado de la aprobación de este acuerdo, en su caso, a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, así como a la Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba.

Antes de pasar a tratar el punto de ruegos y preguntas, solicita el señor alcalde a los señores portavoces de los grupos políticos declaración de urgencia a lo que se responde que no.

11. Ruegos y preguntas.

Don Juan Delgado Villegas formula el siguiente ruego: En la obra del acerado de la fuente nueva a la huerta del gallo, se ruega que mientras dure la obra se busque un desvío alternativo y que se señalice porque está poco señalizada, hay material por medio todo ello en consideración a lo transitado de la zona.

El señor Alcalde responde: cuando están trabajando está cerrada, pero esta semana la empresa no ha trabajado y quizás debía haberse señalizado, hoy mismo se ha hablado con la empresa porque un vecino me ha trasladado esto mismo.

Don Juan Delgado Villegas formula la siguiente pregunta :en cuanto a la contratación de la ayuda a domicilio ¿cómo estamos? ya Fernan Nuñez ha adjudicado.

El señor Alcalde responde :estamos a la espera que se publique por la Junta la subida, para tener estudio económico y mientras no lo tengamos no podemos comenzar la adjudicación. El Gerente y el presidente se comprometieron a trabajar rápido, pero no puede avanzarse si no se publica por el BOJA la subida, hoy se ha solicitado en comparecencia pública por el coordinador andaluz de IU.

Don Juan Delgado Villegas formula el siguiente ruego: los vecinos de la Cañada Borreno me hacen llegar un escrito que se ha presentado de 30 o 40 vecinos para solucionar problemas del camino creo que podríamos estudiar poder realizar este arreglo.

El señor Alcalde responde: se bacheó hace diez días, después de la solicitud y se ha hecho completo y en cuanto a la segunda fase la pretensión de este equipo de gobierno es continuar con las segundas fases de todas las primeras que se han hecho, nos queda una primera fase que terminar y luego comenzaremos con todas las segundas fases que tuvieron la primera fase y no sólo de este camino sino con todos. Tengo que decir que el camino están muy digno para como estaba en otros años, lo que queremos es que todos los caminos puedan estar decentes, es decir que siendo todos transitables luego trabajemos en la mejora de todos. La partida de caminos cada año se incrementa, y actuamos con rapidez, y creo que está demostrado el compromiso con el arreglo de caminos de esta alcaldía.

Don Juan Delgado Villegas expone: claro lo que ocurre es que los que tienen peor asfalto pues se quejan.

El señor Alcalde responde: es legítimo pero mi compromiso con los caminos es claro.

Y no habiendo más asuntos que tratar fue levantada la sesión siendo las veinte horas y cuarenta minutos del día señalado, de todo lo tratado se extiende el presente acta, de la que como Secretario, doy fe.

V.B.

El Alcalde

Fdo: Antonio García López