

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DON ALVARO.

D/ Andrés Maria Montero Prieto concejal y portavoz del Grupo Municipal Popular, al amparo de lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales SOLICITA

Poder consultar en el ayuntamiento la siguiente documentación:

- 1.- Estado de caja y libro de inventario mostadro en la sesión plenaria constitutiva.
- 2.- Listado de empadronamientos y certificados de empadronamiento emitidos durante los años 2010 y 2011.
- 3.- Todas las facturas de proveedores recibidas por el ayuntamiento en el año 2011.
- 4.- Listado de personal asalariado del ayuntamiento que indique, nombre completo, dni, fecha de nacimiento, fecha de inicio de contrato, fecha de fin de contrato, salario neto y salario bruto.
- 5.- Copia de las bases de contratación del auxiliar de policía local. (derechos y deberes).
- 6.- Copia de las bases de contratación del administrativo D. Antonio Carmona. (derechos y deberes).
- 7.- Copia de la solicitud y del acuerdo plenario junto con la titulación que las habilite para tal efecto de la persona o personas que estén desempeñando actualmente funciones de guardería en el local municipal sita en la plaza de España.

Esperando se ponga a nuestra disposición la documentación indicada, un saludo

En Don Álvaro a 6 de julio del 2011



Fdo. Andrés Maria Montero Prieto
Concejal y portavoz del Grupo Popular de Don Álvaro

AYUNTAMIENTO DE DON ALVARO (Badajoz)	
ENTRADA N.º	SALIDA N.º
374	
Fecha Eda. 7/7/2011	
Fecha Sda.	

AYUNTAMIENTO DE DON ALVARO (102)	
ENTRADA N.º	SAL.º
	270

**ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN LOCAL
POR PARTE DE UN CONCEJAL**

Fecha Sda. 12/07/2011

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista que con fecha 07/07/2011, registro de entrada nº 374, se solicitó por parte de D. Andrés María Montero Prieto, Concejale de este Ayuntamiento, miembro del Partido Político Popular, el acceso a antecedentes, datos o informaciones que obran en poder de los servicios de esta Corporación.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.

1ª Petición: Permitir el acceso a la información que obre en poder de los servicios de la Corporación en relación con el Arqueo de existencias y el Inventario de Bienes de la Corporación puesto a disposición de los Sres. Concejales en la sesión constitutiva de la nueva Corporación.

2ª. Y 3ª Petición: Denegar el acceso a todas las facturas de proveedores, así como el listado y certificados solicitados en relación al Padrón Municipal, al tratarse de información sensible sometida a la protección que otorga la Ley 15/1999 LOPD.

En ningún caso pueden entregarse copias para fines distintos de los establecidos en la Ley.

En cualquier caso, se debe especificar la consulta concreta que desea realizar y para qué; en modo alguno pueden atenderse consultas genéricas y no individualizadas.

4ª, 5ª y 6ª Petición: La Plantilla de Personal y la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Don Álvaro son aprobadas y publicadas junto con el Presupuesto Municipal, por cuanto son de general conocimiento para todos los ciudadanos.

Las nóminas y demás documentos en los que se refleja la relación

**ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN LOCAL
POR PARTE DE UN CONCEJAL**

estatutaria o laboral de los empleados públicos con la Administración contienen datos personales protegidos por la LOPD 15/1999.

Los procedimientos de selección, tanto de funcionarios como de personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas son objeto de publicación en los boletines oficiales correspondientes, siendo por tanto de conocimiento público general.

Los derechos y deberes de los empleados públicos están perfectamente regulados en la Ley 7/2007 que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

7ª. Petición: La consulta del Libro de Actas debe realizarse en el archivo o Secretaría General. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial u oficinas locales.

SEGUNDO. Notificar al interesado la resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO. Dejar constancia en el expediente del acceso efectivo y/o de las copias que se entreguen.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en funciones, D. Esteban Cortés Almendro, en Don Álvaro, a 11 de julio de 2011; de lo que, como Secretario, doy fe.

Ante mí,



El Secretario,

Fdo.: D. Fco. Eugenio Pozo Pitel.



El Alcalde en funciones

Fdo.: D. Esteban Cortés Almendro.