ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 27 DE ABRIL DE 2015.

ASISTENTES:
SRS. CONCEJALES:
D. SALVADOR URDIALES PÉREZ (PSOE)
D. JOSÉ MANUEL ARREBOLA VIVAS (PSOE)
D. JOSÉ MANUEL ORTIZ ARREBOLA (PSOE)
MARINA VANESA MARTÍN BAUTISTA (PSOE)
DÑA. MARIA INMACULADA ALBA MORENO (IU.LV.CA)
D. JUAN JESÚS PEÑA BAUTISTA (PSOE)
DÑA. LIDIA ORTIZ GARCÍA (PSOE)
D. JOSÉ ORTIGOSA RUIZ (IU.LV.CA)

AUSENTES NO JUSTIFICADOS:
DÑA. MARÍA DEL MAR GARCÍA PASCUAL (PP)

SRA. SECRETARIA-INTERVENTORA:
DÑA. ANA BELÉN MARTÍN FERNÁNDEZ

En Alfarnate siendo las trece horas y quince minutos del día 27 de abril de 2015, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores y señoras (arriba citados), miembros de esta Corporación, al objeto de celebrar Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno.

Previa convocatoria efectuada con la antelación reglamentaria establecida en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, comprobada la exigencia del quórum legalmente exigido y abierta la sesión por la Presidencia, se procede al estudio de los asuntos a tratar con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DIA

PUNTO UNO. APROBACIÓN ACTAS DE SESIONES ANTERIORES DE FECHA 30/01/2015 Y 23/02/15.

Pregunta el Sr. Alcalde si existe alguna objeción respecto del borrador de las actas de las sesiones anteriores de las que se plantea su aprobación.

Toma la palabra el Portavoz de IU, D. José Ortigosa Ruiz, que señala que se abstendrá puesto que no asistió a ambas sesiones del pleno.

El concejal del PSOE, D. José Manuel Ortiz Arrebola manifiesta también que él se abstiene respecto al acta de fecha 23/02/15 puesto que tampoco pudo asistir.

La concejala de IU, Dña. María Inmaculada Alba Moreno aprovecha para preguntar sobre un ingreso que se ha recibido en la cuenta del partido en estos días, a lo que le explica el Sr. Alcalde que son las asignaciones a los partidos políticos correspondientes a ocho años (incluyendo este 2015 que estaban sin pagar). Pregunta la concejala por las asistencias de concejales a Pleno y se le dice que eso aún no ha sido pagado aunque se presupuestó en 2015, pero dependerá de las disponibilidades de tesorería.

A continuación se procede a realizar votación sobre la aprobación de las actas, quedando las mismas aprobadas por los votos de los concejales expresados de la siguiente manera:

- Acta de 30/01/15, aprobada por los votos a favor de los seis concejales del PSOE y la concejala de IU y la abstención del concejal de IU, D. José Ortigosa Ruiz.
- Acta de 23/02/15 aprobada por los votos a favor de cinco concejales del PSOE y la abstención de D. José Manuel Ortiz Arrebola, y el voto a favor de la concejala de IU y la abstención de D. José Ortigosa Ruiz.

PUNTO DOS. RATIFICACIÓN DECRETOS DE ALCALDÍA 27/2015 Y 52/2015.

A continuación se expone por el Sr. Alcalde que procede ratificar dos decretos de alcaldía, el 27 que trata sobre lo solicitado este año en el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2015 y el 52 que es sobre la segunda prórroga que se ha tenido que establecer para finalizar la obra de C/ Conde.

Acto seguido se procede a realizar votación sobre este punto del orden del día, adoptando el siguiente acuerdo por los votos a favor de los seis concejales del PSOE y la abstención de los dos concejales de IU:

Primero.- Ratificar los decretos de alcaldía 27/2015 y 52/2015 en los términos establecidos en los mismos.

Segundo.- Comunicar dicho acuerdo a las áreas correspondientes de la Excma. Diputación Provincial de Málaga a los efectos oportunos de tramitación de los expedientes.

PUNTO TRES. MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE SEDE ELECTRÓNICA.

En el siguiente punto del orden del día el Sr. Alcalde cede la palabra a la Secretaria-Interventora que explica brevemente que aunque está funcionando la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfarnate, se ha recibido correo electrónico de la Diputación Provincial de Málaga en el que se pide que hay que hacer una modificación de la url que aparece en el Reglamento para que la Fábrica de Moneda y Timbre otorgue certificado digital a cada Ayuntamiento de manera individualizada y además la tramitación de la factura electrónica debe incorporarse también al contenido del Reglamento aprobado.

De acuerdo con lo explicado, es por lo que se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo, el cual queda adoptado por unanimidad de todos los concejales presentes (6 PSOE y 2 IU):

Visto cuanto antecede, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, SE PROPONE LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento regulador de la sede y registro electrónicos del Ayuntamiento de Alfarnate, en los términos en que figura en el Anexo.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse

reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

TEXTO DEL REGLAMENTO DE SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARNATE:

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS SEDES Y LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES

INDICE

Exposición de motivos.

Título Preliminar.-Ámbito de Aplicación y Principios Generales.

Artículo 1.-Objeto.
Artículo 2.-Ámbito de aplicación.
Artículo 3.-Glosario y Definiciones.
Artículo 4.-Principios generales.
Artículo 5.-Protección de datos.

Título I.-Derechos y Deberes de los Ciudadanos.

Artículo 6.-Derechos de los ciudadanos.
Artículo 7.-Derecho de obtener información general.
Artículo 8.-Derecho a obtener información particular y a relacionarse con las Administraciones.
Artículo 9.-Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.
Artículo 10.-Deberes de los ciudadanos en las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos.
Artículo 11.-Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

Título II.-Del Régimen Jurídico del Registro de la Diputación Provincial y de los Ayuntamientos y Entes adheridos.

Capítulo I.-Registro General.
Artículo 12-Registro General.
Artículo 13.-Oficinas de Registro.
Artículo 14.-Registros Auxiliares.
Artículo 15.-Lugares de presentación.
Artículo 16.-Medios de presentación y horario.
Artículo 17.-Asiento de documentos.
Artículo 18.-Recibos de presentación.

Capítulo II.-Registro Electrónico.
Artículo 19.-Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico.
Artículo 20.-Acceso al Registro Electrónico.
Artículo 21.-Ámbito de aplicación.
Artículo 22.-Funciones del Registro Electrónico.
Artículo 23.-Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico.
Artículo 24.-Días y horario de apertura del Registro Electrónico y cómputo de plazos.
Artículo 25.-Formas de identificación y autenticación de las personas interesadas.
Artículo 26.-Formas de representación de las personas interesadas.
Artículo 27.-Registro de los documentos.
Artículo 28.-Salidas de escritos y comunicaciones desde el registro electrónico.

Título III.-De las Sedes y Publicaciones Electrónicas de la Diputación Provincial y de los Ayuntamientos y Entes adheridos.

Capítulo I.-Sedes Electrónicas.
Artículo 29.-Las sedes electrónicas.

Capítulo II.-Publicaciones electrónicas en tablones de Anuncios y boletines oficiales electrónicos.
Artículo 30.-De los tablones de anuncios y edictos electrónicos.
Artículo 31.-Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia.
Artículo 32.-Publicación electrónica de los boletines oficiales de las entidades locales.

Capítulo III.- Del acceso electrónico de los ciudadanos a la tramitación de sus Expedientes.
Artículo 33.-De la Carpeta Ciudadana «Mis Trámites».

Capítulo IV.-De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.
Artículo 34.-Comunicaciones electrónicas.
Artículo 35.-Notificaciones electrónicas.

Capítulo V.-De los documentos y archivos electrónicos.
Artículo 36.-Documentos y certificados electrónicos.
Artículo 37.-Copias electrónicas.
Artículo 38.-Cotejo o compulsa electrónica de documentos en soporte papel.
Artículo 39.-Cotejo o compulsa en soporte papel de documentos electrónicos.
Artículo 40.-Expediente electrónico.
Artículo 41.-Archivo electrónico.

Título IV.-De la Gestión Electrónica de los Procedimientos en la Diputación Provincial y en los Ayuntamientos y Entes adheridos.

Capítulo I.-Disposiciones comunes.
Artículo 42.-Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos.
Artículo 43.-Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica.

Capítulo II.- Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento.
Artículo 44.-Iniciación del procedimiento.
Artículo 45.-Instrucción del procedimiento.
Artículo 46.-Acceso de las personas interesadas a la información sobre el estado de la tramitación.
Artículo 47.-Terminación del procedimiento.
Artículo 48.-Actuación administrativa automatizada.
Artículo 49.-Contratación, ingresos y gastos utilizando medios electrónicos.

Título V.-De la Adhesión y separación al Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.

Artículo 50.-Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Málaga.
Artículo 51.-De la Adhesión al Reglamento de la Sede y el Registro Electrónico.
Artículo 52.-Del mantenimiento de la vinculación al presente Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.
Artículo 53.-De la desvinculación del Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.

Disposiciones adicionales.

Primera.-Formación del personal y usuarios de las Sedes y Registros Electrónicos.
Segunda.-Procedimientos especiales.
Tercera.-Encuestas y estadísticas.
Cuarta.-Registros telemáticos.
Quinta.-Aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos.
Sexta.-Actualización normativa.
Séptima.-Habilitación.
Octava.-Prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación.
Novena.-Patronato Provincial de Recaudación.
Décima.-Publicación y publicidad.

Undécima.- Regulación Factura Electrónica.

Disposición Final.-Aprobación y entrada en vigor.

Anexo I.-Particularidades de la aplicación del Reglamento a la Diputación Provincial de Málaga
Anexo II.-Particularidades de la aplicación del Reglamento a las Entidades que se adhieran al mismo.

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS SEDES Y LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES

Exposición de motivos

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del régimen Local, un nuevo artículo: 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato, dirigido a las Entidades Locales, para el impulso de la utilización interactiva de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) con objeto de facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

De esta forma se concreta para la Administración Local, el mandato que se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC), hoy desarrollado en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en lo sucesivo LAECSP).

La LAECSP no sólo regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de éstas con los ciudadanos, con la finalidad de garantizar sus derechos y un tratamiento común ante ellas; sino que, especialmente reconoce, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y, por tanto, a la correlativa obligación de éstas de garantizar tal canal de comunicación y relación, así como la validez y eficacia de la actividad que se despliegue sobre el mismo, en condiciones de seguridad jurídica.

El cumplimiento de los fines del artículo 3 de la LAECSP, de acuerdo con el resto de su articulado y, en especial, de los principios generales de su artículo 4, exige contar con unos recursos y capacidad organizativa que, excede en muchos casos de los que pueden disponer determinados Ayuntamientos, por otro lado, razones de economías de escala y eficiencia, aconsejan unir esfuerzos para una mejor prestación de los servicios. Consciente de ello, el legislador establece, en el apartado 4 de la disposición final tercera que las Diputaciones Provinciales, o en su caso los Cabildos y Consejos Insulares u otros organismos supramunicipales, podrán prestar los servicios precisos para garantizar la efectividad de los derechos reconocidos a los ciudadanos, en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.

El presente Reglamento se redacta para que pueda servir, no sólo a la Diputación Provincial de Málaga, sino también a todas las Entidades Locales de la provincia que, adhiriéndose al mismo, acuerden asumir su contenido aprobándolo como propio.

Teniendo presente el constante cambio en las tecnologías de la información y las comunicaciones de las que se sirve, siempre que ello sea posible, se redacta de forma abierta a fin de poder utilizar futuros sistemas, sin necesidad de modificar el texto de éste Reglamento.

En todo caso, se respeta el principio de publicidad, por lo que todas las condiciones y circunstancias que a los ciudadanos pudieran afectarles, deberán hacerse públicas en las respectivas sedes electrónicas, antes de que sean de aplicación, sin perjuicio de que puedan arbitrarse otros sistemas de publicidad.

Título Preliminar
Ámbito de Aplicación y Principios Generales

Artículo 1.-Objeto.

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la implantación progresiva, así como la creación y regulación de las Sedes y los Registros Electrónicos en la Diputación Provincial de Málaga, en los Ayuntamientos de la provincia, y en sus respectivos entes asociativos o dependientes que se adhieran al mismo aprobando asumirlo como propio con sujeción a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 11/2007, de 27 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del

Régimen Local; en la Ley 5/2010 del Parlamento de Andalucía de Autonomía Local de Andalucía; y en la demás normativa de aplicación.

2. El presente Reglamento promueve, para ello, la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en la actividad administrativa, tanto para relacionarse con los ciudadanos, como con las restantes Administraciones Públicas, mediante la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos de la Administración local.

A los efectos de este reglamento se entiende por ciudadano cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse con las entidades a las que sea de aplicación este reglamento.

3. La utilización, por la Diputación de Málaga y demás Entes locales de la provincia que así lo acuerden, de las tecnologías de la información y las comunicaciones se hará asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus respectivas competencias, así como la consecución de los fines recogidos en el artículo 3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, o normativa vigente que la complemente o la sustituya.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación:

1. Directamente, a la Diputación Provincial de Málaga y, previo acuerdo de sus respectivos órganos competentes en el que se determinarán las particularidades de su aplicación, a los organismos autónomos dependientes de la Diputación.

2. Previa aprobación por sus órganos competentes y publicación del correspondiente acuerdo, a cualquier Entidad Local de la provincia de Málaga que acuerde asumir como propio el presente Reglamento. En éste supuesto, las referencias que en el presente Reglamento se realizan a la Diputación Provincial de Málaga, se entenderán realizadas a la entidad local correspondiente de conformidad a su acuerdo de adhesión.

3. En sus relaciones con las Entidades Públicas y con los ciudadanos en el marco de la prestación de servicios públicos, a las sociedades y demás entidades que gestionen servicios públicos, cuando así lo dispongan sus estatutos o normas fundacionales, el título concesional o lo aprueben sus órganos competentes.

4. A las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con cualquiera de las entidades referidas en los apartados anteriores.

Artículo 3.-Glosario y Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones contenidas en el Anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio y en particular las siguientes:

1.-**Actuación administrativa automatizada**: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

2.-**Actividad de servicio**: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

3.-**Aplicación**: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

4.-**Aplicación de fuentes abiertas**: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

5.-**Autenticación**: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

6.-**Canales**: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc).

7.-**Certificado electrónico**: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad ».

8.-**Certificado electrónico reconocido**: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten ».

9.-**Ciudadano**: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

10.-**Dirección electrónica**: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

11.-**Documento electrónico**: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

12.-**Espacios comunes o ventanillas únicas**: Modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

13.-**Estándar abierto**: Aquel que reúna las siguientes condiciones: — sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso, — su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

14.-**Firma electrónica**: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».

15.-**Firma electrónica avanzada**: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control».

16.-**Firma electrónica reconocida**: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

17.-**Interoperabilidad**: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

18.-**LAECSP**: Ley 11/2007 de 27 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

19.-**LRJ-PAC**: Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

20.-**Medio electrónico**: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

21.-**Punto de acceso electrónico**: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de a una institución pública.

22.-**Prestador de actividad de servicio**: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

23.-**Sellado de tiempo**: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

24.-**Sistema de firma electrónica**: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado

electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

25.-**TIC**: Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículo 4.-Principios generales.

La utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos, y ajustándose a los principios del artículo 4 de la LAECSP.

Artículo 5.-Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas en el ámbito de lo dispuesto en este Reglamento, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Título I
Derechos y Deberes de los Ciudadanos

Artículo 6.-Derechos de los ciudadanos.

En el ámbito de las Sedes y los Registros Electrónicos, los ciudadanos tendrán los derechos, y particularidades de su ejercicio, recogidos en el artículo 6 de la LAECSP, y demás normas de aplicación.

El ejercicio de tales derechos se materializará en las condiciones establecidas en la legislación aplicable y en el presente Reglamento.

En especial, los portales de servicios telemáticos contarán con los mecanismos necesarios para hacer efectiva la participación electrónica, en especial en los trámites de información pública, con la debida acreditación de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 7.-Derecho de obtener información general.

Las entidades a las que sea de aplicación el presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en su artículo 2, velarán por que toda la información general de que dispongan sea de acceso libre y anónimo, para los ciudadanos en las respectivas sedes electrónicas, sin perjuicio de las condiciones particulares de utilización que pudieran acordarse, de conformidad con lo establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

En especial, velarán para que esté accesible toda la información que obre en los tablones de anuncios y boletines oficiales, así como la que deba ser publicada por exigirlo una disposición legal o reglamentaria o se considere de interés general.

En todo caso deberán figurar con enlaces directos la información general referente a:

a) Datos de localización física de sus dependencias (dirección postal y horarios de atención presencial). Medio de contacto telefónico y dirección de correo electrónico de sus órganos.

b) Estructura orgánica, institucional y de gestión, de la entidad e identificación de sus responsables.

c) Información sobre los programas y aplicaciones que utilice, así como de los medios que los ciudadanos pueden utilizar para relacionarse con la correspondiente Administración.

d) Impresos y formularios normalizados.

e) Información de promoción del territorio de la respectiva entidad.

f) Información relativa a cuestiones de interés general para los ciudadanos, que pueda contribuir a una mejor calidad de vida o tenga una especial incidencia social. En cualquier caso, en la información facilitada, se hará constar el órgano que la difunde y la fecha en que lo hace. Si se facilita mediante enlace electrónico a otras fuentes, se indicará la entidad titular de las mismas.

g) Catálogo general de servicios que presta y, en su caso, las cartas de servicios.

h) Normas de aplicación general propias de la Entidad.

i) Perfil del contratante.

Artículo 8.-Derecho a obtener información particular y a relacionarse con las Administraciones.

Con objeto de facilitar el acceso de los ciudadanos a su información particular, sistemas de presentación de documentación electrónica y acceso al buzón de notificaciones electrónicas, las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, establecerán en sus sedes electrónicas un enlace directo a la respectiva Oficina Virtual a la que podrá acceder el ciudadano, en nombre propio o en representación de otra persona física o jurídica, previa acreditación de su identidad utilizando alguno de los sistemas que en el presente reglamento se establecen.

Artículo 9.-Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

Las entidades a las que sea de aplicación este reglamento, garantizarán el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito, a través de un sistema que cuente con:

a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de los ciudadanos, de forma libre y gratuita, los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 6 de este reglamento, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas de titularidad de la correspondiente entidad, gestionadas, en su caso, por la Diputación Provincial de Málaga, y disponibles para los ciudadanos a través de redes públicas de comunicación como Internet, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de este reglamento.

Artículo 10.-Deberes de los ciudadanos en las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos.

Los ciudadanos que consulten información general y, en especial los que utilicen los servicios de la oficina virtual de la sede electrónica, consulta de información particular y relación con las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, utilizando medios electrónicos, deberán:

1) Utilizar estos servicios de buena fe y evitando su abuso.

2) En aquellos supuestos en que así se precise, identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para ello certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares.

3) Facilitar en el ámbito de la administración electrónica regulada en éste Reglamento, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

4) Cumplir con las exigencias del presente Reglamento y específicamente con las normas, políticas, instrucciones y estándares de seguridad que se puedan establecer en cada momento por la Diputación Provincial de Málaga, así como respetar los vigentes derechos de protección de datos personales.

5) Comunicar cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.

6) Utilizar la información que obtengan de conformidad con la política de privacidad que se hace pública en la sede electrónica.

Artículo 11.-Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, facilitarán el acceso de las restantes Administraciones Públicas, a aquellos datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la LAECSP.

Los documentos e información electrónica que intercambien las Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la LAECSP, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores.

Tendrá la consideración de entorno cerrado de comunicación la Red que, para la efectividad de las previsiones de éste Reglamento, cree la Diputación Provincial de Málaga con las Entidades y Ayuntamientos de la Provincia que se adhieran al mismo.

Asimismo tendrán la consideración de entornos cerrados de comunicación la Red NEREA para la interconexión de los entes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Red SARA para la interconexión de los centros dependientes de la Administración Estatal y otras por ella accesibles, así como aquellas otras redes públicas que pudieran crearse y con las que la Red de la Diputación Provincial de Málaga pudiera interconectarse.

Título II
Del Régimen Jurídico del Registro de la Diputación Provincial y de los Ayuntamientos y Entes adheridos.

Capítulo I
Registro General

Artículo 12.-Registro General.

1. En las Entidades a las que resulte de aplicación el presente Reglamento existirá un Registro General en el que consten las entradas de los documentos que se reciben y la salida de los que se despachen definitivamente.

2. La existencia de un único Registro General se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada atendiendo a las características de la organización de los servicios de la respectiva Entidad mediante la existencia y creación de Registros Auxiliares

3. La función de registro se efectuará a través de medios informáticos y sobre una aplicación única para cada Entidad, debiendo estar las unidades que la desempeñen interconectadas entre sí, constituyendo un Sistema de Registro Único, y en consecuencia, será utilizada dicha aplicación única por las actuales oficinas de registro y cuantas pudieran crearse y por los registros auxiliares que en cada momento se determinen, así como por las diferentes unidades administrativas en el desarrollo de las operaciones de registro de salida de documentos, de forma que se permita su integración intercomunicada, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

4. El Registro General se rige por lo dispuesto en LRJ-PAC y demás normativa que le resulte de aplicación.

Artículo 13.-Oficinas de Registro.

1. Tendrán la consideración de oficinas de registro aquellas que ejerzan funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para todas las dependencias u organismos dependientes de la Entidad a la que sea de aplicación éste Reglamento.

2. La creación, modificación o supresión de estas oficinas se efectuará mediante Resolución del órgano de G0obierno competente, en la que, en todo caso, especificará su ubicación y horarios de atención.

3. Se hará pública y se mantendrá actualizada la relación de las oficinas de registro propias o concertadas, los sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

Artículo 14.-Registros Auxiliares.

Se podrán habilitar mediante Resolución del órgano de gobierno competente registros auxiliares en aquellas unidades administrativas que se considere adecuado, atendiendo a factores de descentralización o desconcentración administrativa, o simplemente de deslocalización de las mismas, pudiendo en estos casos registrar de entrada y salida, exclusivamente aquellos documentos que han de formar parte de los expedientes para cuya gestión es competente.

Artículo 15.-Lugares de presentación.

1. De conformidad con lo dispuesto en la LRJ-PAC, los ciudadanos y las personas jurídicas tienen derecho a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de éste Reglamento, así como la documentación complementaria que acompañe a aquellos en cualquiera de los siguientes lugares:

a) En los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan.

b) En las oficinas del Registro General de la Diputación o de cualquiera de las Entidades que hubieran suscrito con la aquella el Convenio de colaboración para la puesta en funcionamiento de la “Ventanilla única”.

c) En los que se establecen en los apartados b), c) y d) del artículo 38 de la LRJ-PAC.

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. En los registros auxiliares creados a tal efecto en las unidades administrativas que se determine, los ciudadanos y las personas jurídicas podrán presentar las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentación complementaria que acompañen relacionada con el ámbito de gestión de dichas unidades administrativas.

3. Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones Públicas, se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Artículo 16.-Medios de presentación y horario.

La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en los Registros se podrá efectuar por los siguientes medios:

a) En soporte papel.

b) Por medios telemáticos, de acuerdo con lo dispuesto en la LAECSP, en el presente Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Las Oficinas de registro y, en su caso, los registros auxiliares permanecerán abiertos al público todos los días laborables, en el horario que se determina mediante Resolución del órgano de gobierno competente, que no podrá establecer un régimen de atención horaria inferior al dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

Artículo 17.-Asiento de documentos.

1. En la anotación de asientos de entrada y salida han de especificarse, como mínimo, los siguientes datos:

a) El número de registro individualizado,

b) Fecha, hora y minuto de presentación del documento en el Registro

c) En el caso de personas físicas, la identidad del solicitante, el número de su documento de identidad, así como su dirección a efectos de notificaciones;

d) En el caso de personas jurídicas, la identidad del representante, el Número de Identificación Fiscal, así como la dirección a efectos de notificaciones;

e) Procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige;

f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada.

g) Cualquier otra información que se estime necesaria.

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

2. Cuando se trate de un escrito o de una solicitud presentados por varias personas interesadas, se hará un único asiento y una única numeración en que constará la identidad de la persona interesada designada expresamente o, en su defecto, la del primer firmante.

Artículo 18-Recibos de presentación.

1. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en el Registro, podrán exigir éstos el correspondiente recibo que acredite el lugar y la fecha de presentación y el número de entrada.

2. La expedición de los recibos acreditativos mencionados en el apartado anterior se efectuará en el mismo momento de presentación de la solicitud, escrito o comunicación.

3. Se admitirá como recibo acreditativo una copia en la que figuren el lugar y la fecha de presentación anotada por la oficina del registro actuante. A estos efectos, cuando la presentación de la solicitud, escrito o comunicación se efectúe por el interesado acompañando una copia, el recibo consistirá en la mencionada copia en la que se hará constar el lugar de presentación, así como la fecha. En este supuesto, el funcionario del Registro deberá verificar la exacta concordancia entre el contenido de la solicitud, escrito o comunicación original y el de su copia.

4. Si el interesado no aportase la copia, el personal del Registro podrá optar por realizar una copia de la solicitud, escrito o comunicación, con iguales requisitos que los señalados en el párrafo anterior o por la expedición de un recibo de acuerdo con el modelo que se establezca.

5. En el supuesto de que el interesado presente en las oficinas de registro, estudios, proyectos, informes o cualquier otro documento de carácter técnico, y en los que, a juicio del funcionario adscrito al Registro, no exista suficiente referencia para remitir el citado documento a la oficina gestora, se solicitará la cumplimentación del modelo que a estos efectos se establezca, con la finalidad de que sirva para identificar al interesado y al documento que presenta con objeto de poder registrarlo debidamente y remitido a la oficina gestora correspondiente.

6. Tanto la copia estampada como el recibo serán gratuitos para el presentante.

Capítulo II
Registro Electrónico

Artículo 19.-Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico.

1. Se crea y regula el Registro Electrónico de las Entidades a las que resulta de aplicación el presente Reglamento, con sujeción a los requisitos establecidos en la LAECSP.

2. El Registro Electrónico de la Entidad se configura como una Oficina del Registro General de la misma.

3. La instalación en soporte informático del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta, con el Registro General.

4. El Registro Electrónico dependerá de la unidad administrativa responsable del Registro General.

5. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en la Oficina de Registro Electrónico tendrá los mismos efectos jurídicos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la LRJ-PAC.

6. El Registro Electrónico se rige por la normativa aplicable al Registro General, por lo establecido en la LAECSP, por el presente Reglamento y demás normativa de derecho administrativo que le sea de aplicación, normas que deberán estar a disposición de los ciudadanos, como información general, en la respectiva sede electrónica.

7. El Registro Electrónico conservará la documentación electrónica que haya sido admitida, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden y los datos de registro, todos ellos debidamente organizados. La información quedará grabada en los sistemas de la Diputación Provincial de Málaga, realizándose además copias de seguridad de la misma en soportes adecuados a tal fin.

Artículo 20.-Acceso al Registro Electrónico.

El Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Málaga estará accesible a través de la dirección https://sede.malaga.es, sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, donde existirá un enlace al Registro.

Para el resto de las Entidades que se adhieran al presente Reglamento, el Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección https://sede{entidad}.malaga.es, en la que existirá un enlace al Registro.

Artículo 21.-Ámbito de aplicación.

1. El Registro Electrónico estará habilitado para la recepción de todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a la Entidad y a los Organismos de ella dependientes, así como para la salida de aquellas comunicaciones y notificaciones electrónicas dirigidas a otras Administraciones o a los ciudadanos que hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.

2. De conformidad con lo anterior el registro electrónico podrá admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se aprueben mediante Resolución del órgano de gobierno competente, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o unidad administrativa de la Entidad.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a los que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la LRJ-PAC.

Artículo 22.-Funciones del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes, comunicaciones que se dirijan a la Entidad.

b) La práctica de comunicaciones y notificaciones telemáticas dirigidas a otras Administraciones o a los ciudadanos cuando hayan elegido voluntariamente este medio de notificación.

c) La expedición de resguardos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

d) La anotación de asientos de entrada y salida de los referidos escritos, solicitudes y comunicaciones.

e) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

2. La Entidad mediante convenios de colaboración, podrá habilitar al Registro General para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determine en el correspondiente convenio.

Artículo 23.-Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico deberá realizarse utilizando los modelos normalizados que, para cada uno de los procedimientos electrónicos que se vayan habilitando, estarán disponibles en la sede electrónica.

Para el supuesto de presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación correspondiente a un procedimiento no definido o habilitado en el tramitador electrónico, se utilizará el formulario normalizado de solicitud general.

2. En la sede electrónica de acceso al Registro figurará la relación actualizada de los modelos normalizados que para los procedimientos electrónicos que estén habilitados puedan presentarse así como el formulario de solicitud general. Dichos modelos serán aprobados por el órgano de gobierno competente.

3. El formulario de solicitud general y los demás formularios normalizados posibilitarán la aportación anexa a los mismos de cualquier fichero electrónico, siempre que cumpla los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad publicados en la respectiva sede electrónica.

El sistema podrá reconvertir el formato del documento recibido cuando se considere necesario para su lectura o almacenamiento, sin que dicha operación pueda alterar el contenido sustantivo del mismo.

Artículo 24.-Días y horario de apertura del Registro Electrónico y cómputo de plazos.

1. El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 26 de la LAECSP, el Registro Electrónico permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible.

En el supuesto de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

La fecha de registro siempre será la del momento de la presentación, pero la fecha valor será la que corresponda, de conformidad con lo anteriormente expresado. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada al presentador, bien con el justificante de presentación o, posteriormente, por el medio de notificación que éste haya indicado en su solicitud.

4. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.6 de la LRJ-PAC, correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para todo el ámbito autonómico y los que resulten de aplicación a nivel municipal.

Artículo 25.-Formas de identificación y autenticación de las personas interesadas.

1. Sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico que estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica reconocida, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. En la dirección electrónica de acceso al registro estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

3. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

4. En todo caso, se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda y el Documento Nacional de Identidad electrónico, según la normativa que en cada momento resulte de aplicación a la actividad desarrollada por la misma y, en concreto, los expedidos en ejecución del Convenio entre cada Entidad y la mencionada Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Artículo 26.-Formas de representación de las personas interesadas.

1. Las personas físicas, representantes de otras personas físicas o apoderados de personas jurídicas, podrán relacionarse y actuar en nombre de éstas utilizando sus respectivos certificados personales y demás sistemas previstos en el artículo anterior de este reglamento.

La utilización de certificados personales exigirá que, previamente, hayan acreditado y registrado la correspondiente representación o poder bastante ante la entidad a la que sea de aplicación este reglamento y con la que pretendan relacionarse.

2. La representación registrada, con independencia del medio (electrónico o no) utilizado para ello, será válida para la tramitación de procedimientos por vías electrónicas en tanto no caduque por cumplimiento de término o sea anulada voluntariamente, en cualquier momento, por quien la otorgó.

3. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos previamente habilitados para ello e incluidos en el correspondiente registro público consultable en la respectiva sede electrónica, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, de forma que quede constancia.

4. Asimismo, las entidades a las que sea de aplicación esta norma podrán habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. La Habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación y la responsabilidad, en su caso, del representante, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las entidades podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Artículo 27.-Registro de los documentos.

1. La presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones dará lugar a asientos individualizados, que incluirán al menos los mismos datos exigidos en el artículo 17 del presente Reglamento.

2. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

Asimismo si el escrito, solicitud o comunicación fuera acompañada de documentos de conformidad con lo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento se generará un recibo acreditativo de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

3. Cuando se intente una presentación que no cumpla con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos, el sistema no practicará asiento alguno en el registro de entrada, y pondrá en conocimiento del presentador dicha circunstancia mediante los correspondientes mensajes de error, con indicación de los motivos del rechazo.

Artículo 28.-Salidas de escritos y comunicaciones desde el registro electrónico.

Los documentos registrados de salida deberán llevar sello justificativo de la misma, en el que conste fecha, hora y número correlativo que le haya correspondido del Registro General de la Entidad. Salvo que una norma permita expresamente el envío en un día inhábil, en los que tengan esta consideración, no se dará salida a ningún escrito o comunicación a través de la Oficina del Registro Electrónico.

Título III
De las Sedes y Publicaciones Electrónicas de la Diputación Provincial y de los Ayuntamientos y Entes adheridos.

Capítulo I
De las Sedes Electrónicas

Artículo 29.-Las sedes electrónicas.

1. Se crea y regula la sede electrónica de las Entidades a las que resulta de aplicación el presente Reglamento, con sujeción a los requisitos establecidos en los artículos 10, 11 y 12 de la LAECSP.

2. Corresponde a la Diputación de Málaga la titularidad, gestión y administración de su sede electrónica, consistente en la dirección electrónica https://sede.malaga.es disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas la Diputación Provincial y, en todo caso, a través de un enlace a dicha sede en la web de la Diputación Provincial de Málaga, www.malaga.es.

3. La sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, cuyas características serán publicadas en la propia Sede Electrónica.

4. Las demás entidades a las que sea de aplicación este reglamento, contarán con un punto de acceso o sede electrónica de la respectiva entidad, debidamente publicitado junto con el acuerdo de adhesión por el que se asuma como propio el presente reglamento.

De estas sedes electrónicas será titular la respectiva entidad, si bien, la gestión y administración de la misma contará con la asistencia de la Diputación Provincial de Málaga.

En dichos supuestos, la web de la Diputación Provincial de Málaga, www.malaga.es incluirá un enlace a la correspondiente sede electrónica.

5. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la LAECSP y artículo 6.1.a) del Real Decreto 1671/2009, en la publicación del acuerdo de aprobación de éste Reglamento que realice la Diputación Provincial de Málaga, y en su caso, en la publicación que se realice del acuerdo por el que las respectivas Entidades manifiesten su adhesión, asumiendo como propio éste Reglamento, deberá hacerse constar la identificación del órgano titular de la Sede así como del órgano responsable de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

6. La modificación de sedes electrónicas deberá hacerse utilizando el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, haciéndose pública, no sólo mediante anuncio en los tablones correspondientes y en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también mediante redireccionamiento en la sede electrónica que sustituye, que deberá mantenerse al menos 1 año, salvo casos de fuerza

mayor. Todo ello, sin perjuicio de la difusión en otros medios que pudiera hacerse para garantizar su conocimiento por los ciudadanos.

7. En todas las sedes electrónicas, existirá un formulario electrónico de quejas y sugerencias a disposición de los ciudadanos, a los que se les reconoce el derecho a ser contestados en la dirección de correo electrónico que los mismos determinen.

8. La sede electrónica de las Entidades a las que resulte de aplicación éste Reglamento, dispondrán de un sistema que permita el establecimiento de comunicaciones seguras, https o equivalente cuando se trate de acceder a la carpeta ciudadana, obtener información particular o relacionarse con alguna de las Entidades.

9. Los titulares de las sedes electrónicas podrán habilitar otras direcciones electrónicas disponibles para los ciudadanos, a través de redes de telecomunicaciones, que estén redireccionadas a su sede electrónica. Asimismo, las sedes podrán redireccionarse, en su caso, a otra dirección o sistema seguro https o equivalente, del que sea titular la Diputación de Málaga.

Capítulo II
De las publicaciones electrónicas en tablones de Anuncios y boletines oficiales electrónicos

Artículo 30.-De los tablones de anuncios y edictos electrónicos.

Toda entidad a la que sea de aplicación este reglamento habilitará en su sede electrónica un acceso a su tablón de anuncios y edictos electrónicos, permitiendo así, el libre acceso de los ciudadanos, por medios electrónicos, a la información general que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba hacer pública o notificar mediante edictos.

Cada entidad hará pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la LAECSP, si esta publicación es sustitutoria del tablón tradicional de información en soporte papel, o complementaria del mismo.

En cualquier caso, el tablón de anuncios y edictos electrónico, será oficial en las entidades públicas a las que sea de aplicación este reglamento; y por tanto, en el que deberá figurar toda la información que deba en él publicarse. Si el documento a publicar estuviere en soporte papel, se realizará una copia electrónica que deberá cotejarse por la persona que tenga atribuida la competencia de expedición de copias auténticas.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos completará la publicidad que deba realizarse en boletines oficiales en aquellos supuestos en que, por las limitaciones que tradicionalmente éstos han tenido, no sea obligatorio publicar el contenido completo de la información a que tienen derecho los ciudadanos, en especial, en los trámites de información pública.

El tablón electrónico dispondrá de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la LAECSP, y en especial, el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos para garantizar la constatación y, en su caso, posible certificación a efectos de cómputo de plazos.

El tablón electrónico estará disponible 24 horas al día, 7 días a la semana y, cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se informará de ello, con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta a su información que estén disponibles.

Si el tablón electrónico sustituye al tablón tradicional, en éste último deberá figurar, durante el tiempo necesario para su conocimiento por los ciudadanos, un único anuncio que remita a la dirección electrónica del primero.

El anuncio señalado en el párrafo anterior, también deberá contener información sobre la localización del punto o puntos de acceso electrónico de libre utilización que la entidad ponga a disposición de los ciudadanos, a los expresados efectos, la entidad a la que sea de aplicación éste Reglamento, habilitará en sus dependencias, como mínimo, un punto de libre acceso, habilitando los medios de ayuda que resulten precisos para que el ciudadano tenga acceso a una consulta efectiva, o facilitar la información que demanden en soporte papel.

Artículo 31.-Publicación electrónica del Boletín Oficial de la Provincia.

La publicación del Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinan en el párrafo siguiente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas de aplicación. Corresponde al reglamento regulador del Régimen Jurídico del Boletín Oficial determinar el alcance de esta publicación electrónica.

Artículo 32.-Publicación electrónica de los boletines oficiales de las entidades locales.

Las entidades a las que sea de aplicación el presente reglamento, cuando editen boletines de noticias y edictos, deberán publicar electrónicamente, en su respectiva sede electrónica, una copia de los mismos. La publicación electrónica podrá ser sustitutiva o complementaria de la realizada en formato papel, y podrá realizarse en el mismo formato que el boletín en papel y/o como una relación de noticias a la que podrá accederse, al menos, por fecha o por tema.

Capítulo III
Del acceso electrónico de los ciudadanos a la tramitación de sus Expedientes

Artículo 33.-De la Carpeta Ciudadana «Mis Trámites».

1. Las Entidades habilitarán en sus respectivas sedes electrónicas un acceso seguro y restringido a los interesados, a través de una opción denominada «Mis trámites», localizada en la Carpeta Ciudadana, para que puedan conocer el estado de tramitación de sus Expedientes.

2. Desde la opción «Mis trámites» podrán los ciudadanos interesados acceder a la información particular que obre en la respectiva entidad, así como a los sistemas de relación y tramitación electrónica que le posibiliten realizar todas las operaciones y/o trámites administrativos de servicios que, progresivamente, la entidad vaya poniendo a su disposición.

3. En especial, tendrá acceso al buzón virtual donde poder recibir las notificaciones electrónicas de la respectiva entidad, si esta ha sido su elección, y a la que, en su caso, le podrá redireccionar el correspondiente mensaje de correo electrónico que pudiera recibir avisándole de la existencia de una notificación en el buzón que libremente haya establecido. En su caso, también podrá darse acceso, de forma personalizada, a la información general de la respectiva sede electrónica.

4. El acceso y utilización de la opción «Mis Trámites» atribuye la condición de usuario de la misma y presupone la previa lectura y aprobación de las normas y condiciones publicadas en la respectiva sede electrónica. Entendiéndose que con el acceso, la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

Si no estuviere de acuerdo con el contenido de las normas y condiciones de uso de la opción «Mis Trámites» no podrá utilizar este medio de relación.

5. Cuando la persona que actuando como usuario de la opción «Mis Trámites», sea representante de otra persona física o jurídica, y así lo haya hecho saber a la correspondiente entidad pública para su toma de razón de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de este reglamento, podrá cambiar el modo de sesión de ciudadano a representante y, previa selección de la persona a la que represente de entre la relación de posibles representados, acceder a la información particular del elegido, actuar y relacionarse en su nombre.

6. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la entidad, así como las preferencias que seleccione para que ésta le informe, contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Capítulo IV
De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

Artículo 34.-Comunicaciones electrónicas.

1. Las entidades a las que sea de aplicación esta disposición utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente de conformidad y con los requisitos que establece el artículo 27 de la LAECSP.

2. En sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas, preferentemente, se utilizarán medios electrónicos en las condiciones que se determinen entre las mismas.

3. Cuando por la naturaleza de la comunicación no sea necesaria la acreditación del comunicante, podrán utilizarse formularios anónimos o correos electrónicos no firmados. Pero si la naturaleza de la comunicación exige su acreditación, sólo tendrán validez las que se produzcan a través de la respectiva sede electrónica de la entidad o

utilizando otros sistemas y dispositivos que dejen constancia de la transmisión y recepción, de su fecha, del contenido íntegro de la comunicación, y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4. De conformidad con el artículo 27.6 de la LAECSP, las personas jurídicas públicas o privadas y los colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, deberán relacionarse, por medios electrónicos, con las entidades públicas que hayan asumido como propio este reglamento cuando así se disponga expresamente en el acto administrativo correspondiente.

Artículo 35.-Notificaciones electrónicas.

1. Las entidades Públicas a las que sea de aplicación este reglamento podrán practicar las notificaciones por medios electrónicos, siempre que los interesados hayan señalado dicho medio como preferente o hayan consentido su utilización, en la forma y con las condiciones establecidas en el artículo 28 de la LAECSP.

2. El sistema que utilizarán será la opción «Mis Trámites», a la que los interesados podrán acceder en las respectivas sedes electrónicas, u otros medios que pudieran habilitarse, siempre que cumplan las garantías exigidas por la legislación vigente y se informe de ellos en las sedes electrónicas.

3. Para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la carpeta ciudadana, se utilizarán sistemas de aviso consistentes, al menos, en la remisión de un correo electrónico a la dirección que a estos efectos hayan designado, con enlace a la respectiva opción de «Mis Trámites». También podrán utilizarse otros sistemas de aviso, sustitutivos o complementarios, tales como mensajes SMS u otros que se habiliten y así lo hagan público las respectivas entidades.

4. Para facilitar la práctica de las notificaciones electrónicas, las entidades pondrán a disposición de las personas interesadas sistemas de consulta y comunicación electrónica o procedimientos electrónicos normalizados que les permitan:

a) El cambio, en cualquier momento, del medio de notificación consentido o señalado como preferente por otro cualquiera de los admitidos en el artículo 59 de la LRJ-PAC y normas concordantes, salvo en los casos en que fuera obligatoria la comunicación por medios electrónicos.

b) El conocimiento de las notificaciones electrónicas que, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 28 de la LAECSP, pudieran figurar como rechazadas por haber transcurrido diez días naturales sin haber accedido a su contenido. Esta circunstancia no afectará al cómputo de los plazos de notificación producidos.

Capítulo V
De los documentos y archivos electrónicos

Artículo 36.-Documentos y certificados electrónicos.

Las entidades podrán utilizar los dispositivos y sistemas disponibles del modelo TIC, para la emisión, por medios electrónicos, de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la LRJ-PAC, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

El contenido de éstos, se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad, accediendo a la sede electrónica del Ente emisor. Estos documentos incluirán referencia temporal cuando la naturaleza del documento así lo requiera, que se garantizará a través de medios electrónicos.

Artículo 37.-Copias electrónicas.

De conformidad con el artículo 30 de la LAECSP, tendrán la consideración de copias auténticas, con la eficacia del artículo 46 de la LRJ-PAC, las realizadas por medios electrónicos de documento electrónicos o de documentos emitidos originariamente en soporte papel siempre que cumplan los requisitos exigidos en el artículo mencionado, así como las realizadas en soporte papel de documentos electrónicos siempre que, en este último caso, incluyan la impresión de un código de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad accediendo a la sede electrónica de la entidad emisora.

Artículo 38.-Cotejo o compulsa electrónica de documentos en soporte papel.

1. El cotejo o compulsa electrónica se producirá a través de un proceso de digitalización seguro de los documentos en soporte papel que incluya la firma electrónica del personal de la entidad que haya realizado la compulsa, como garantía de la autenticidad e integridad de la copia electrónica.

Los documentos compulsados electrónicamente tendrán validez, tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa, como para cualquier trámite dentro de los Portales de Servicios Telemáticos de las Entidades que se adhieran al presente Reglamento.

El cotejo podrá realizarse también de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico.

2. En los procedimientos tramitados electrónicamente, cuando alguno de las personas interesadas aporte documentos en formato papel, éstos se digitalizarán de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, incorporando al expediente el correspondiente documento compulsado electrónicamente.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 30.4 de la LAECSP, los documentos emitidos originariamente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias auténticas o compulsas electrónicas, y cuya devolución no sea solicitada, podrán ser destruidos en los términos plazos y condiciones que cada entidad establezca y haga públicos en su sede electrónica.

Artículo 39.-Cotejo o compulsa en soporte papel de documentos electrónicos.

En los procedimientos no tramitados electrónicamente, cuando los interesados aporten documentos electrónicos, el personal encargado de su tramitación procederá a su impresión en formato papel y al diligenciado dejando constancia de que es copia exacta del original que puede consultarse en los archivos electrónicos de la entidad.

Esta diligencia no será necesaria cuando la copia en formato papel incluya un código de verificación generado electrónicamente que permita comprobar su autenticidad, accediendo a la sede electrónica de la entidad emisora o, en su caso, de la que realiza la copia y custodia el documento electrónico.

Artículo 40.-Expediente electrónico.

El régimen jurídico aplicable a los expedientes electrónicos será el establecido en el artículo 32 de la LAECSP.

Artículo 41.-Archivo electrónico.

El régimen jurídico de los archivos electrónicos de documentos será el previsto en el artículo 31 de la LAECSP.

En los casos en que se produzca la transformación del formato de los documentos para adaptarlo a las necesidades de gestión y preservación del servicio de acceso desde diferentes aplicaciones, deberá garantizarse la exactitud del contenido del documento anterior, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el responsable de la unidad administrativa competente que la realice.

La transformación del documento electrónico a papel nunca significará la eliminación del documento en soporte electrónico, sino la realización de una copia cotejada en papel, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de este reglamento.

La Diputación Provincial, como entidad gestora del Modelo TIC, establecerá las políticas de creación y conservación del archivo digital, así como los criterios de migración de los datos, de renovación de los soportes, actualizaciones de programas y estrategias para garantizar la lectura de los documentos electrónicos con el transcurso del tiempo, previo informe técnico emitido conjuntamente por los servicios informáticos y encargados del archivo de la Diputación, con posible participación de técnicos representantes de las entidades adheridas.

Título IV
De la Gestión Electrónica de los Procedimientos en la Diputación Provincial y en los Ayuntamientos y Entes adheridos.

Capítulo I
Disposiciones comunes

Artículo 42-Criterios y principios de la gestión electrónica de los procedimientos.

Las entidades utilizarán los medios electrónicos para la gestión de los procedimientos, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 34 de la LAECSP, disposiciones complementarias y lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 43.-Trámites y procedimientos a los que será de aplicación la tramitación electrónica.

Las entidades publicarán en la respectiva sede electrónica la relación actualizada de los procedimientos y trámites que puedan efectuarse electrónicamente, con el objetivo de que progresivamente se haga extensivo a la totalidad de los procedimientos de la misma, permitiendo con ello que la participación de las personas interesadas y otras administraciones públicas, en los mismos, pueda realizarse utilizando los medios electrónicos disponibles por ellos libremente elegidos, excepto en los supuestos en que de una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico.

Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones se establecerán, en cada caso, teniendo en cuenta los sistemas disponibles de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, sin que pueda suponer merma en el mantenimiento de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas, establecidas en la LRJ-PAC y demás normas de aplicación.

Capítulo II
Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 44.-Iniciación del procedimiento.

La iniciación del procedimiento por medios electrónicos se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la LAECSP facilitando la puesta a disposición de las personas interesadas de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la respectiva sede electrónica.

Las solicitudes deberán contener la firma electrónica de los solicitantes o sus representantes y los demás requisitos establecidos en el artículo 70 de la LRJ-PAC. Para la representación se estará a lo previsto en el artículo 26 de este reglamento.

Artículo 45.-Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción de los procedimientos por medios electrónicos cumplirá lo exigido con carácter general por la legislación aplicable, con independencia del medio en el que se tramite, así como lo establecido en el artículo 36 de la LAECSP y en este reglamento.

2. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades promoverán la eliminación de certificados y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que ello sea posible, por documentos y certificados electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los mismos, utilizando los sistemas adecuados habilitados en el Modelo TIC.

3. Para la sustitución de un documento en papel, por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa sobre protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de Ley, de no prestar su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. Las entidades promoverán la sustitución, siempre que sea posible, de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar su justificación cuando, para ello, sea requerido.

5. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar en su totalidad de esta manera, la unidad administrativa competente para su tramitación procederá a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones y demás documentos electrónicos, continuando la tramitación del expediente de forma no electrónica.

En todo caso, para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y su reproducción en papel, se estará a lo establecido en el artículo 38 de este reglamento.

Artículo 46.-Acceso de las personas interesadas a la información sobre el estado de la tramitación.

Los interesados podrán solicitar y obtener información, de conformidad con el artículo 37 de la LAECSP, sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos de los que son interesados, tanto solicitándolo presencialmente o por documento en soporte papel, como utilizando el sistema electrónico accesible por la carpeta ciudadana que utilizó para presentar la solicitud.

En todo caso, podrán habilitarse sistemas de aviso a los interesados sobre el estado de la tramitación, utilizando para ello las direcciones de correo electrónico que estos hayan indicado, u otros medios y sistemas del Modelo TIC que pudieran estar disponibles..

Para los procedimientos que no se hayan tramitado íntegramente por medios electrónicos, las entidades habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprenderá, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de la tramitación.

Artículo 47.-Terminación del procedimiento.

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en este reglamento.

El acto que ponga fin al procedimiento, utilizando medios electrónicos, cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la LRJ-PAC e irá firmado electrónicamente por el órgano competente, salvo lo establecido en el artículo siguiente para las actuaciones administrativas automatizadas.

Artículo 48.-Actuación administrativa automatizada.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto. En estos casos, deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 49.-Contratación, ingresos y gastos utilizando medios electrónicos.

Las entidades promoverán la utilización de medios electrónicos para el pago de las cantidades a que estuvieren obligadas, admitiendo para ello, en su caso, la presentación de facturas electrónicas, siempre que utilicen los sistemas disponibles del Modelo TIC.

Los interesados que deban abonar cualquier cantidad a las arcas de las entidades podrán utilizar las pasarelas y medios de pago electrónicos habilitados en la respectiva sede electrónica, sistemas que, en todo caso, emitirán el correspondiente justificante del pago.

A través del Perfil del Contratante accesible en la sede electrónica https://sede.malaga.es, o del Perfil del Contratante de cada entidad, accesible en su sede electrónica respectiva, no sólo se accederá a la información de interés para los contratantes, de conformidad con lo establecido en la vigente normativa de contratación pública, sino que también se podrá acceder a los sistemas electrónicos que puedan habilitarse para facilitar la presentación de ofertas y participación, en su caso, en las subastas electrónicas, respetando los requerimientos establecidos en la normativa antes citada.

Título V
De la Adhesión y separación al Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico

Artículo 50.-Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Málaga.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 apartado 1 letra d) de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, la Diputación de Málaga prestará la Asistencia Técnica necesaria en la implantación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones para la administración electrónica, a las Entidades que adhiriéndose acuerden asumir como propio el presente Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de sus respectivas Sedes y Registro Electrónico.

2. Los requerimientos técnicos y de diseño, así como los contenidos mínimos y los estandarizados para el conjunto de las Entidades a las que resulte de aplicación el presente Reglamento, serán aquellos definidos por los Servicios técnicos de la Diputación Provincial, sin perjuicio de aquellos otros contenidos propios y específicos que, respectando el estándar establecido, cada Entidad publique y de los que, en todo caso, resultará responsable.

3. La gestión y el mantenimiento del alojamiento de la Sede y del Registro Electrónico de las Entidades que adhiriéndose acuerden asumir como propio el presente Reglamento regulador, se realizará por los Servicios técnicos de la Diputación Provincial.

4. La adhesión al presente Reglamento de las Entidades que así lo acuerden para asumir como propio el presente Reglamento implica la aceptación de las condiciones establecidas en los apartados anteriores.

Artículo 51.-De la Adhesión al Reglamento de la Sede y el Registro Electrónico.

1. Los municipios de hasta 25.000 habitantes, así como sus respectivos entes asociativos o dependientes, que deseen adherirse a éste Reglamento, asumiendo como propio su contenido, deberán:

a) Adoptar el preceptivo Acuerdo de aprobación inicial del presente Reglamento, con las particularidades que se establecen en el Anexo II.

b) Someter el acuerdo de aprobación inicial al trámite de información pública por un período de 30 días hábiles anunciándolo así en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio en el que se advertirá que en caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo hasta entonces provisional se considerará definitivamente adoptado.

c) Adoptar el Acuerdo de aprobación definitiva con resolución de las reclamaciones o sugerencias que pudieran haberse presentado durante el periodo de información pública, o elevación a definitivo del Acuerdo de aprobación provisional.

d) Efectuar la remisión del Acuerdo de aprobación definitiva, o de elevación a definitivo del acuerdo de aprobación provisional del presente Reglamento adoptando como propio su contenido, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

e) Transcurrido el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicación del Anuncio de aprobación definitiva, o de elevación a definitivo del Acuerdo de aprobación hasta entonces provisional con indicación del número y fecha de publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Reglamento.

2. Los municipios de más de 25.000 habitantes, así como sus respectivos entes asociativos o dependientes, que deseen adherirse a éste Reglamento, asumiendo como propio su contenido, deberán proceder con carácter previo a la firma con la Diputación Provincial de Málaga de un Convenio de colaboración en el que se establecerán los requerimientos técnicos y de todo orden que, atendidas las específicas características del municipio o Ente, resulte necesario introducir en la Sede y Registro Electrónico.

Suscrito el Convenio de colaboración mencionado en el párrafo anterior, para la aprobación y la asunción como propio del contenido del presente Reglamento, el Ayuntamiento o Ente deberá seguir el procedimiento establecido en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 de éste mismo artículo.

3. La adhesión para los Entes asociativos deberá realizarse por el procedimiento de adhesión o Convenio de colaboración que resulte aplicable atendida la suma total de la población de los municipios asociados.

Artículo 52.-Del mantenimiento de la vinculación al presente Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.

Atendidas las necesidades de dimensionamiento de la Asistencia Técnica de Apoyo para la implantación, creación, gestión y mantenimiento del alojamiento de la Sede y del Registro Electrónico, las Entidades de los municipios de hasta 25.000 habitantes que adhiriéndose acuerden asumir como propio el presente Reglamento regulador para la creación y funcionamiento de sus respectivas Sedes y Registro Electrónico, deberán permanecer vinculadas al presente Reglamento durante un periodo mínimo de dos años contados desde el día 1 de enero siguiente al de la fecha en que se adopte el acuerdo de adhesión.

Respecto de las Entidades de los municipios de población superior a 25.000 habitantes, se estará a lo que al efecto disponga el Convenio de colaboración que se suscriba.

Transcurrido el periodo inicial mínimo de permanencia y vinculación, la misma se entenderá prorrogada tácitamente por años naturales.

Artículo 53.-De la desvinculación del Reglamento Regulador de la Sede y el Registro Electrónico.

1. Adoptados los oportunos acuerdos y habiendo asumido como propio por la Entidad respectiva el contenido del presente Reglamento regulador, transcurrido el período mínimo de permanencia establecido en el artículo anterior, las Entidades adheridas podrán desvincularse del contenido del Reglamento comunicando su intención a la Diputación

Provincial con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de la vinculación inicialmente aprobada o de sus prórrogas tácitas.

2. Durante el periodo que media entre la comunicación de la conclusión de la vinculación al presente Reglamento y su efectiva cesación, la Entidad deberá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo prevenido en la LAECSP respecto de su sede y Registro Electrónico.

Disposiciones Adicionales.

Primera.-Formación del personal y usuarios de las Sedes y Registros Electrónicos.

Las entidades promoverán la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades que le son propias. A estos efectos la Diputación Provincial de Málaga propondrá y organizará las sesiones formativas que demanden los adheridos para el cumplimiento de lo dispuesto en esta disposición adicional.

Sin perjuicio de la formación y fomento del uso de medios electrónicos para que los ciudadanos se relacionen con la administración, utilizando los Telecentros, Centros Guadalinfo u otros instrumentos que pudieran acordarse, las respectivas sedes electrónicas ofrecerán cursos y asistencia electrónica, en especial sobre la utilización de los portales de servicios telemáticos.

Segunda.-Procedimientos especiales.

En la aplicación de este reglamento, en su caso, deberán ser tenidas en cuenta las especificidades a que alude la disposición adicional cuarta de la LAECSP.

Tercera.-Encuestas y estadísticas.

Cuando el sistema de encuestas que se habilite en las sedes electrónicas de las entidades cuente con un sistema de acreditación para evitar que la misma persona manifieste varias veces su opinión desvirtuando el resultado de la consulta, el sistema de acreditación sólo podrá utilizarse para esta finalidad, por lo que, en todo caso, deberá estar desagregada la información de los que han opinado, respecto de las opiniones recibidas, sin que en ningún caso puedan asociarse, ni siquiera, a posteriori.

Cuarta.-Registros telemáticos.

Los registros telemáticos existentes a la entrada en vigor del presente reglamento serán considerados registros electrónicos a los que será de aplicación el mismo.

Quinta.-Aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos.

Para la efectiva aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, los órganos de gobierno competentes de las entidades, velarán por que se actúe de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de este reglamento, articulando las actuaciones y medios que sean necesarios.

Sexta.-Actualización normativa.

El articulado de este Reglamento que, por razones sistemáticas reproducen o hacen alusión a preceptos de la normativa vigente, se entenderán automáticamente modificados o sustituidos por la nueva redacción que se dé a las referidas normas.

Séptima.-Habilitación.

Se habilita al Presidente de la Entidad ú órgano en quien delegue, para que adopte las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Octava.-Prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Novena.-Patronato Provincial de Recaudación.

Las particularidades propias del Patronato de Recaudación Provincial en las materias reguladas en este reglamento se desarrollarán por éste mediante la correspondiente ordenanza u ordenanzas que sean precisas. Dicha ordenanza u ordenanzas deberán ser aprobadas por el propio Patronato de Recaudación Provincial y por la Diputación Provincial de Málaga.

Décima.-Publicación y publicidad.

1. El presente Reglamento, a instancias de la Diputación Provincial de Málaga se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de la Entidad a la que resulte de aplicación.

2. Las Entidades Locales que aprueben el presente Reglamento adhiriéndose al contenido del mismo y adoptándolo como propio, deberán hacer constar en la publicación del Anuncio de aprobación de su Acuerdo de Adhesión, que el Texto del Reglamento que al adherirse aprueban como propio, es el publicado por la Diputación Provincial de Málaga, con mención expresa al número de boletín y fecha de publicación, sin necesidad de que deban publicar nuevamente dicho texto de forma íntegra.

Undécima.- Tramitación de la facturación electrónica.

1.-En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Alfarnate accesible a través de la sede electrónica de la Corporación: http://alfarnate.sedelectronica.es.

2.-Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000€, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios

- 3.-Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, figurarán actualizados en la sede electrónica de esta entidad.

Disposición Final.-Aprobación y entrada en vigor.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor el día siguiente al de la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación hasta su derogación o modificación expresas.

Desde su entrada en vigor será de aplicación a la Diputación Provincial de Málaga con las particularidades recogidas en el Anexo I, y a las personas físicas y jurídicas, cuando se relacionen con ella utilizando medios electrónicos.

La entrada en vigor para las restantes entidades previstas en el artículo 2 y a las personas físicas y jurídicas que con ellas se relacionen utilizando medios electrónicos, se realizará una vez se adopte el correspondiente acuerdo de adhesión con las particularidades que en el mismo se hagan constar y, previo transcurso del plazo de los 15 días establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publique el referido acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anexo I
Particularidades de la aplicación del Reglamento
a la Diputación Provincial de Málaga

Al objeto de dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y demás disposiciones de aplicación, la aprobación y aplicación del Reglamento Regulador de la Sede y del Registro Electrónico a la Diputación se adoptará con las siguientes particularidades:

1ª De conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Reglamento Regulador de la Sede y del Registro Electrónico la sede electrónica de la Diputación de Málaga, será https://sede.malaga.es

2ª De conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento citado, se crea la Oficina de Registro Electrónico del Registro General de ésta Entidad a la que será de aplicación lo previsto en el mismo.

3ª El acceso al Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico de esta entidad, se realizará en la dirección web sede.malaga.es, y tendrá, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 30 de éste reglamento naturaleza complementaria del tablón tradicional en soporte papel.

4ª Los órganos titulares de la Sede Electrónica y responsables de la gestión de la misma son:

a) Órgano Titular de la Sede: **********.

b) Órgano o unidad administrativa titular de la gestión de la Sede Electrónica: **********.

Anexo II
Particularidades de la aplicación del Reglamento
a las entidades que se adhieran al mismo

Al objeto de dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y demás disposiciones de aplicación, la aprobación y aplicación del Reglamento Regulador de la Sede y del Registro Electrónico, en el Municipio de Alfarnate se adoptará con las siguientes particularidades:

1ª De conformidad con lo previsto en el artículo 29 del Reglamento Regulador de la Sede y del Registro Electrónico la sede electrónica de la Diputación de Málaga, será http: //alfarnate.sedeelectronica.es.

2ª De conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento citado, se crea la Oficina de Registro Electrónico del Registro General de ésta Entidad a la que será de aplicación lo previsto en el mismo.

3ª El acceso al Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico de esta entidad se realizará en la dirección web http://alfarnate.sedeelectronica.es, y tendrá, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 30 de éste reglamento naturaleza complementaria del tablón tradicional en soporte papel.

4ª Los órganos titulares de la Sede Electrónica y responsables de la gestión de la misma son:

a) Órgano Titular de la Sede: Ayuntamiento de Alfarnate, representado por el Presidente de la Corporación.

b) Órgano o unidad administrativa titular de la gestión de la Sede Electrónica: La gestión y administración de las infraestructuras y aplicaciones así como la actualización permanente de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la Sede y Registro Electrónico cuya creación se acuerda corresponde a cada uno de los responsables de las Áreas funcionales del Ayuntamiento de Alfarnate de conformidad con las competencias que tengan atribuidas por las normas de organización del Ayuntamiento de Alfarnate.

PUNTO CUATRO.- DETERMINACIÓN FIESTAS LOCALES AÑO 2016.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para recordar que ésta es una determinación que se hace todos los años cuando se procede a la publicación en BOJA por parte de la Junta de Andalucía y que entonces los municipios tienen un plazo de dos meses para determinar sus fiestas locales.

Comentan los concejales presentes las posibles fechas para elegir de entre las habituales.

A continuación se procede a votación sobre este punto del orden del día, adoptándose por unanimidad de todos los concejales presentes (6 PSOE y 2 IU), el siguiente acuerdo:

Primero.- Establecer como fiestas locales para el año 2016 en el municipio de Alfarnate las siguientes: el 25 de abril y el 12 de septiembre.

Segundo.- Que se comunique este acuerdo a la Dirección General de Trabajo en Sevilla para determinación de las fiestas locales acordadas.

PUNTO CINCO.- RATIFICACIÓN MODIFICACIÓN ESTATUTOS CONSORCIO PARQUE MAQUINARIA DE LA ZONA NORORIENTAL DE MÁLAGA.

Explica el Sr. Alcalde que éste es el Consorcio de Archidona y que se debía ratificar pero que esto fue al poco de producirse el cambio de alcalde y aquí no se ha recibido esa documentación o se ha traspapelado porque no se encontraba pendiente de hacer. Esto es algo que deben hacer todos los pueblos y sólo faltaba Alfarnate por lo que en la última reunión a la que asistió, el Presidente le recordó que ratificara los Estatutos y en ese momento es cuando se percataron de que no se tenía constancia de la dicha documentación en el Ayuntamiento. Por tanto, la han vuelto a enviar para realizar este paso.

Toma la palabra el concejal de IU, D. José Ortigosa Ruiz para señalar que hay dos tipos de consorcio: por una parte, aquéllos en los que Diputación no tiene la mayoría y por tanto, no los controla y el resto que los controlaba Diputación y que los acabó eliminando al final. Éste es de los pocos que sigue funcionando bien pese que se intentó eliminarlo en el año 1997 por la proporcionalidad de los pueblos y que surgió en una reunión que se hizo en Vélez para la Axarquía.

Pregunta el concejal de IU si esta modificación de los estatutos implica un aumento en la aportación o en la proporcionalidad del Ayuntamiento.

Se le contesta que en estos aspectos se mantiene igual y entonces responden que están de acuerdo. De hecho, dice el Sr. Alcalde que el único pueblo que se salió fue Algaida y remarca el concejal de IU, en su momento Colmenar que no llegó a incorporarse porque fue la época de la alcaldesa del PP.

A continuación se procede a realizar votación sobre este punto del orden del día, adoptándose por unanimidad de todos los concejales presentes (6 PSOE y 2 IU) el siguiente acuerdo:

Primero.- Ratificar la modificación de los Estatutos del Consorcio Parque Maquinaria de la zona Nororiental de Málaga, con la siguiente redacción:

"TEXTO MODIFICADO ESTATUTOS DEL CONSORCIO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MALAGA Y AYUNTAMIENTOS PARA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UN PARQUE DE MAQUINARIA Y CONSERVACIÓN DE CAMINOS RURALES.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El Consorcio lo integran los Ayuntamientos de Alfarnate, Alfarnatejo, Almogía, Archidona, Casabermeja, Cuevas Bajas, Cuevas de San Marcos, Riogordo, Villanueva del Rosario, Villanueva de Tapia, Villanueva del Trabuco, la Excma. Diputación Provincial de Málaga, de conformidad con las atribuciones conferidas a dichas entidades locales, para la realización de los fines de competencia Municipal que se expresan en el artículo cuarto.

El Consorcio se constituye de conformidad a los preceptos vigentes de Régimen Local y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- La sede del Consorcio será el Ayuntamiento de Archidona, pudiendo modificarse la misma por acuerdo de la Junta General.

Artículo 3.- El Consorcio goza de plena capacidad jurídica con sujeción a la Legislación Local, y, en consecuencia, poseerá un patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y estará capacitado para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y prestar servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos ejercitar las acciones previstas en las Leyes.

CAPUTILO II

FINES DEL CONSORCIO

Artículo 4.- El Consorcio tiene por objeto aunar los esfuerzos y posibilidades económicas de las Corporaciones consorciadas para la creación y el sostenimiento de los servicios que les interesen a todas ellas y en especial, como finalidades concretas, las de:

- *Reparación, arreglo, conservación y nueva ejecución de caminos públicos en los ámbitos territoriales de los municipios consorciados.*
- *Ejecución de actividades o actuaciones aisladas en municipios consorciados o que la soliciten.*
- *Gestión racional de los medios materiales con que cuente.*
- *Así como obras de interés general en beneficio de los municipios consorciados.*

El Consorcio podrá asumir las actividades y servicios concretos, que aprobados por la Junta General, sean ratificados por las Corporaciones interesadas.

El Consorcio se considera medio propio de cada uno de los Ayuntamientos Consorciados. A los efectos previstos en los artículos 4.1.n), y 24.6 del RD Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los entes consorciados ostentan sobre el

Consorcio un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios. En todo caso, los entes consorciados, cuando actúen como poderes adjudicadores, pueden conferirles encomiendas de gestión que sean de ejecución obligatoria al Consorcio de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el encomendante y cuya retribución se fije por referencia a las aportaciones que los entes consorciados transfieren al Consorcio.

Las encomiendas que se les puedan conferir serán únicamente referidas a las finalidades establecidas en este artículo y determinará para ellas la imposibilidad de participar en licitaciones públicas convocadas por los poderes adjudicadores de los que sean medios propios, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

CAPITULO III

ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5.- El Consorcio estará regido por la Junta General, y el Presidente.

Artículo 6.- 1.-) La Junta General es el órgano, superior de Gobierno del Consorcio, y estará integrado por:

a) Los Alcaldes de cada una de las Corporaciones consorciadas, o Concejal en quien delegue.

b) El Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue.

La representación de cada miembro, sólo a efectos de quórum de asistencia, será directamente proporcional a su cuota de participación fijada directamente por la aplicación de la fórmula en el art. 15 apartado d.

La duración del mandato será la misma que la del periodo electoral.

Los Miembros de la Junta General cesarán automáticamente cuando se produzca la constitución de las nuevas Corporaciones Locales. Desde la constitución de las Corporaciones Locales y hasta la constitución de la nueva Junta General, la cual no podrá tener lugar hasta que todos los entes consorciados hayan designado a sus representantes titulares y suplentes en la misma, la Presidencia temporal del Consorcio corresponderá al Ayuntamiento que ostente en ese momento la presidencia.

Desde la celebración de las Elecciones Locales de los Ayuntamientos y hasta la sesión constitutiva de los mismos, el Consorcio funcionará en régimen de administración ordinaria, no pudiendo adoptar acuerdos que requieran del quórum de la mayoría absoluta.

Artículo 7.- Son atribuciones de la Junta General:

1. Elegir al Presidente del Consorcio.

2. Designar la sede del Consorcio.

3. El Gobierno y la Dirección del Consorcio.

4. Nombrar al Director del Consorcio.

5. Modificación de estos Estatutos.

6. Adquirir, enajenar, y gravar por cualquier título bienes, derechos, y valores de acuerdo con la legislación aplicable.

7. Aprobar el presupuesto para cada ejercicio económico, fijar las bases de ejecución, su liquidación y la rendición de cuentas siguiendo el procedimiento establecido para los presupuestos de la Corporaciones Locales.

8. Aprobar inventario de bienes y derechos, la Memoria anual y las cuentas.

9. Aprobar contratos de obras, servicios, suministros, contratos laborales y de cualquier otra índole.

10. Solicitar, aceptar, amortizar y administrar préstamos a corto y largo plazo, necesarios para el cumplimiento de los fines del Consorcio.

11. Fijar las aportaciones que hayan de efectuar las Corporaciones Consorciadas fijando los criterios necesarios para ello, dentro de los porcentajes de participación de cada una.

12. La aprobación de Reglamento de Funcionamiento y las Ordenanzas.

13. Ejercer acciones judiciales y administrativas.

14. Aprobar las plantillas de los puestos de trabajo del Consorcio.

15. Acordar cualquier otra forma de las previstas en la Legislación de Régimen Local, para la gestión de sus fines.

16. La determinación de las contraprestaciones correspondientes a los servicios que presta el Consorcio.

17. Aprobar la incorporación al Consorcio de nuevas entidades y aprobar las bases que han de regir esta incorporación.

18. La determinación del uso de la maquinaria.

19. Cualquiera, otras relativas al ejercicio de sus funciones que no estén ostentadas por otros Órganos.

Artículo 8.

1.-) La Junta General se reunirá, al menos una vez al trimestre en sesión ordinaria y cuantas veces sea preciso en forma extraordinaria, cuando la Presidencia de la misma la convoque, o cuando lo soliciten los miembros de la Junta, en número de un tercio del total de votos, en cuyo caso, la sesión habrá de celebrarse en el plazo de 10 días.

2.-) Entre la convocatoria y la celebración de la sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles.

3.-) En primera convocatoria se considerará válidamente constituida la Junta General siempre que estén presentes la mayoría de sus miembros y que representen la mayoría de votos. En segunda convocatoria, media hora más tarde, bastará con que esté presente al menos un tercio del número legal de sus miembros y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario, y en caso de ausencia, enfermedad o vacante, de las personas que reglamentariamente los sustituyan.

4.-) Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, salvo en el caso de que se requiera un quórum especial.

5.-) Se exigirá mayoría de dos tercios de los votos para la adopción de los acuerdos previstos en el artículo 47 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, así como para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Modificación de los Estatutos.

b) Admisión de nuevos miembros en el Consorcio.

c) Los que impliquen modificación de las aportaciones fijadas en los Estatutos, para los miembros de este Consorcio.

d) La disolución del Consorcio.

e) Los relativos a la designación de la sede del Consorcio.

f) Los relativos al nombramiento de Director- Gerente del Consorcio.

g) Los relativos a la designación de personal para cubrir las plazas de Secretario e Interventor del Consorcio.

h) Los que impliquen cambio en la determinación del uso de la maquinaria y distribución de días de trabajo por ronda entre los entes consorciados.

i) Los que supongan cambios en el régimen de retribuciones de los cargos del Consorcio.

j) Los relativos a la modificación de la plantilla de personal, y los relativos a la contratación y al despido del personal de plantilla.

k) Los relativos a la gestión ante el Patronato de Recaudación Provincial y la Junta de Andalucía de la retención del importe de las aportaciones no satisfechas en los plazos previstos, para su ingreso en las arcas del Consorcio.

Artículo 9.- La Junta General tendrá plenas facultades para proceder, previo cumplimiento de los requisitos legales, a la adopción de acuerdos que precisen las instalaciones y funcionamiento de los servicios, para su puesta en marcha. Las decisiones de la Junta General obligan a todas las Corporaciones integrantes del Consorcio.

Artículo 10.- En cuanto a los requisitos de las sesiones, debates y votaciones (no previstos en estos Estatutos), se estará a lo estipulado en los artículos 77 y s.s. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobada por Real Decreto 2568/86, de 28 de Noviembre, y demás normativa aplicable.

Artículo 11.- El nombramiento del Presidente del Consorcio se realizará mediante elección de la Junta General, una vez constituida, por mayoría absoluta en primera votación y por mayoría simple en segunda en caso de no alcanzarse la mayoría absoluta. Si se produce empate se resolverá por sorteo. En lo referente a este punto, se aplicará lo dispuesto en la legislación electoral en todo lo no previsto en estos estatutos.

La Presidencia podrá ser rotativa si así se acuerda por la Junta General, debiendo en tal caso fijar el orden de rotación y la duración de la misma.

Son atribuciones del Presidente del Consorcio:

a) Dirigir el Gobierno y la Administración del Consorcio.

b) Elegir Vicepresidente o Vicepresidentes.

c) Representar al Consorcio.

d) Convocar y presidir las sesiones de la Junta General, de la Comisión de Gobierno si existiese y de cualquier otro órgano que se cree.

e) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y las obras que realice el Consorcio.

f) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

g) Desempeñar la Jefatura Superior del Personal del Consorcio

h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

i) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunio público o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata a la Junta General

j) Contratar obras y servicios, siempre que no excedan del límite de sus competencias.

k) Firmar en nombre del Consorcio, cuantos documentos públicos o privados sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de sus fines.

l) Presentar a la Junta General los proyectos, iniciativas y estudios que considere de interés para el Consorcio especialmente un Plan de Actividades anuales.

m) Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta General.

n) Tendrá todas aquellas facultades y atribuciones que no estén expresamente conferidas en estos Estatutos a la Junta General cuyo ejercicio sea necesario o conveniente para la consecución de los fines del Consorcio.

Artículo 12.-

1.-) La Junta General, podrá aprobar la creación de una Junta de Gobierno, que estará integrada por el Presidente y un número de miembros no superior a un tercio del número legal de los miembros del Consorcio. Los miembros de la Comisión de Gobierno serán nombrados y separados libremente por el Presidente, dando cuenta a la Junta General.

2.-) Las atribuciones de la Junta de Gobierno serán las establecidas en la legislación vigente de régimen local, para este tipo de órganos locales.

3.-) En cuanto al funcionamiento de la Junta de Gobierno, se estará a lo dispuesto en los preceptos en vigor anteriormente señalados y que sean de aplicación.

CAPITULO IV

REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 13.- 1.-) Las plazas de Secretario e Interventor se cubrirán por:

- *Funcionarios con habilitación de carácter nacional que ocupen plaza de titular en cualquiera de los municipios consorciados.*
- ***Cualquier persona capacitada para el desempeño del cargo que sea designada por la Junta General, a propuesta de la Presidencia, siempre que sea funcionario de carrera.***

2.-) Las funciones a desempeñar, serán las que establecen para este cuerpo de funcionarios el RD 1174/1987 de** 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, **Ley 7/2007 de 12 de abril Estatuto Básico del Empleado Público, y resto de normativa aplicable en su caso, sin perjuicio de su adaptación al Régimen Consorcial.

Artículo 14.- El resto del personal se contratará en régimen laboral, salvo el personal que pueda ser cedido por las Corporaciones que forman el Consorcio, el personal funcionario cedido permanecerá en situación de funcionarios en comisión de servicios, siendo retribuidos con cargo al Consorcio mientras permanezcan en este destino y siendo asumidos por la entidad cesionaria al concluir su función.

CAPITULO V

RECURSOS Y REGIMEN ECONOMICO DEL CONSORCIO.

Artículo 15.- Para cubrir los gastos de sostenimiento del servicio que constituye la finalidad del Consorcio podrá disponer los recursos siguientes:

a) Ingresos de Derecho Privado.

b) Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones de las Corporaciones Consorciadas. Estas aportaciones serán:

- *Excma. Diputación Provincial, 50% del gasto total de mantenimiento del Parque.*
- *Ayuntamientos: 50% del gasto, repartido proporcionalmente según la siguiente ecuación de derecho:*

H = Habitantes de cada Municipio.

K = Kilómetros de cada Municipio.

Ht = Suma del Total de los habitantes de todos los Municipios.

Kt = Suma del total de Km. De caminos rurales de todos los Municipios.

G = Gasto total de mantenimiento del Parque

*Aportación = ½ * G * (H/Ht + K/Kt)*

El porcentaje del gasto obtenido con esta fórmula para cada Entidad Consorciada constituye el mínimo al que tiene derecho. La suma de estos porcentajes será de 50. Estos porcentajes resultantes de la aplicación directa de la fórmula, son los que definen la representación, a efectos de quórum de asistencia, a la que se hace referencia en el artículo 6.

Cada Entidad Consorciada puede proponer a la Junta general del Consorcio ceder por un periodo de tiempo mínimo de una ronda de trabajos parte de sus derechos de utilización del parque. En el caso de que ningún otro miembro consorciado esté interesado en esos derechos, la entidad que los ofrece tiene la obligación del abono de la cuota que comportan los mismos. En el caso de haber otros miembros del Consorcio interesados en la disposición de esos derechos de utilización, los mismos se distribuirán entre los ayuntamientos interesados conforme a acuerdo unánime de los interesados en Junta General o a falta de unanimidad, de forma proporcional a sus porcentajes de participación en el Consorcio.

De este modo se obtendrá el porcentaje definitivo del gasto a que está obligada cada Entidad Consorciada durante la ronda de trabajos. La suma de estos porcentajes definitivos del gasto seguirá siendo de 50.

Las aportaciones de las Corporaciones Consorciadas, podrán ser revisadas cada cuatro años.

Artículo 16.- El Consorcio formará para cada ejercicio económico un presupuesto emitido con los ingresos previstos en el artículo anterior, destinado a cumplir las obligaciones de este, de acuerdo con las normas reguladoras de tal materia.

Artículo 16 bis).- 1.- Las Entidades Consorciadas, están obligadas a transferir al Consorcio, en los periodos que se fijen, el importe de las aportaciones establecidas.

2. Si pasados los periodos fijados, el importe de dichas aportaciones no hubiese sido ingresado, el Consorcio podrá obtener, con cargo a los anticipos o entregas a cuenta de la recaudación de sus tributos que el Patronato Provincial de Recaudación les practica, la retención e ingreso en cuantía equivalente a las aportaciones devengadas y no satisfechas para su cancelación.

3. Así mismo, las entidades que no tuvieran delegada la recaudación de sus tributos en el citado organismo provincial, o aquellas que aunque la tuvieran no fuera eficaz a los efectos pretendidos, autorizan al Consorcio, desde su entrada en el mismo, para que gestione ante la Junta de Andalucía y la Administración Central la retención del importe de las aportaciones no satisfechas en los plazos previstos, para su ingreso en las arcas del Consorcio.

CAPITULO VI

ADHESIÓN, MODIFICACIÓN Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 17.- Para la modificación de los estatutos del consorcio, adhesión y separación de sus miembros, disolución y liquidación, se estará a lo dispuesto en esta ley de autonomía local de Andalucía para las mancomunidades, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la naturaleza del Consorcio detallado en los artículos siguientes, siempre que no contradigan lo dispuesto en la ley.

Únicamente deberán ratificar los Plenos de los ayuntamientos consorciados, los acuerdos de creación y disolución del Consorcio. En cuanto a las modificaciones de los Estatutos, tanto para admisión de miembros y separación, como cualquier modificación de su articulado, no será necesario, siendo competente para su aprobación la Junta General, debiendo darse únicamente conocimiento a las entidades consorciadas.

Artículo 18.- Siendo de carácter permanente el fin de este Consorcio, su duración es indefinida.

Artículo 19.- La publicación de los estatutos del consorcio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía tendrá carácter constitutivo y determinará el nacimiento del mismo y el reconocimiento de su personalidad jurídica.

Artículo 20.- El Consorcio se disolverá por algunas de las causas siguientes:

- *Por acuerdo de las Corporaciones, Administraciones Públicas o Entidades Privadas sin ánimo de lucro que puedan integrarlo, el cual habrá de adoptarse con los mismos requisitos que los de constitución.*
- *Por Resolución Judicial dimanante de actuaciones promovidas por el Consorcio, que den lugar a ello.*

Artículo 21.- El acuerdo de disolución determinará la forma en que ha de procederse a la liquidación de los bienes pertenecientes al Consorcio, los cuales se repartirán en la misma proporción señalada para efectuar las aportaciones.

Artículo 22.- 1.-) Disuelto el Consorcio, los bienes, derechos y acciones, revertirán a las Corporaciones que la integran en la misma proporción de sus respectivas aportaciones.

2.-) El personal funcionario o laboral en comisión de servicio en el Consorcio, a la disolución de éste volverá a sus Administración de origen.

Artículo 23.- Si la disolución del Consorcio se llevara a cabo antes de terminarse la obra o de implantarse los servicios para los cuales se constituye, las Corporaciones integrantes de ésta, se harán cargo de los acreedores, caso de que los hubiera, en la misma cuantía de sus aportaciones.

Artículo 24.- Si una Corporación, unilateralmente, se separa del Consorcio, deberá adoptar este acuerdo en el Pleno Corporativo correspondiente y estará obligada a:

a) Abonar la aportación que se fije (anual, mensual, semestral...), así como los gastos variables que se devenguen a la misma fecha.

b) Para que la Corporación unilateralmente quede separada del Consorcio, estará obligada previamente a liquidar las deudas de las obligaciones contraídas por el Consorcio, durante su tiempo de permanencia en el mismo. En caso de que no se hubiese producido la liquidación en el plazo determinado, el Consorcio podrá aplicar el procedimiento indicado en el art. 16, apartados 2 y 3

Se establecerá para las demás Corporaciones una nueva cuota de aportación, exceptuando a la Corporación separada de la misma.

Artículo 25.- En todo lo no previsto en estos Estatutos, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente en la materia sobre Régimen Local.

Artículo 26.- Los acuerdos de este Consorcio, al tener carácter de Organismo público, están sometidos a la Jurisdicción contencioso administrativa, pudiendo impugnarlos los propios miembros del Consorcio que hubiesen votado en contra de los mismos."

Segundo.- Comunicar esta ratificación al Consorcio para su debida constancia y continuación de la tramitación del expediente.

PUNTO SEIS.- SORTEO MIEMBROS MESAS ELECTORALES PARA ELECCIONES MUNICIPALES DEL DÍA 24 DE MAYO DE 2015.

Los miembros de la Corporación solicitan al Sr. Alcalde dejar este punto para el final del orden del día puesto que debe celebrarse en las dependencias de la planta inferior del Ayuntamiento en las que se encuentra el equipo informático. El Sr. Alcalde accede a dejar este punto para el final.

PUNTO SIETE.- INFORMES DE FUNCIÓN FISCALIZADORA CONFORME A LA LEY 27/2013, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Se procede a mostrar el informe de secretaría-intervención con los reparos existentes a los concejales presentes, dejando constancia de su contenido. Se pregunta por el concejal de IU sobre un reparo por precio aplazado, a lo que se le contesta que las administraciones públicas no pueden contratar con modalidad de precio aplazado salvo que haya arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra.

PUNTO OCHO.- INFORMES-RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

Se da cuenta por el Sr. Alcalde de los decretos realizados desde la última sesión plenaria de carácter ordinario:

DECRETOS REALIZADOS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 30-01-2015:

- Decreto 10/2015: Aprobación certificaciones obra “Acerado calle conde”.
- Decreto 11/2015: Aprobación gastos dietas-viajes alcaldía.
- Decreto 12/2015: Aprobación Plan de seguridad y salud “Arreglo Fuentes” 2 ITS.
- Decreto 13/2015: Prórroga ejecución calle Conde.
- Decreto 14/2015: Anulación recibos de tasas y precios públicos.
- Decreto 15/2015: Solicitud anticipos reintegrables diputación.
- Decreto 16/2015: Encomienda Sepram para defensa jurídica (recuperación vivienda).
- Decreto 17/2015: Encomienda Sepram defensa jurídica (rectificación error decreto anterior).
- Decreto 18/2015: Autorización para realizar II Media maratón Pirineo Costa del Sol.
- Decreto 19/2015: Solicitud anticipos reintegrables.
- Decreto 20/2015: Convocatoria extraordinaria de pleno.
- Decreto 21/2015: Ayuda para viaje Escuela de Adultos a Cádiz.
- Decreto 22/2015: Solicitud ampliación horario bar con música en Semana Santa.
- Decreto 23/2015: Licencias de obras menores.
- Decreto 24/2015: Sobre solicitud realizada por Miguel Ángel Moreno Alba.
- Decreto 25/2015: Sobre solicitud realizada por portavoz de IU.
- Decreto 26/2015: Aprobación certificaciones calle Conde.
- Decreto 27/2015: Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2015.
- Decreto 28/2015: Aprobación Plan de Seguridad obra “Daños en Caminos Municipales”.
- Decreto 29/2015: Aprobación Bases para Selección Personal laboral temporal guadalinfo.
- Decreto 30/2015: Aprobación beneficiarios plan extraordinario de solidaridad y garantía alimentaria 2014.
- Decreto 31/2015: Recurso de reposición expediente sancionador 216/14.
- Decreto 32/2015: Recurso de reposición expediente sancionador 212/14.
- Decreto 33/2015: Ampliación horario establecimientos hosteleros semana santa.
- Decreto 34/2015: Aprobación certificaciones calle cte. Frías.

- Decreto 35/2015: Ayuda para viaje escuela adultos Cádiz.
- Decreto 36/2015: Licencias de obras menores.
- Decreto 37/2015: Aprobación Plan de Seguridad obra "Rehabilitación Casa Consistorial Alfarnate".
- Decreto 38/2015: Ayuda para asociación Lata de Ley.
- Decreto 39/2015: Ayuda Asociación Lata de ley.
- Decreto 40/2015: Recurso reposición expediente sancionador 201/14s.
- Decreto 41/2015: Licencias de obras menores.
- Decreto 42/2015: Justificación subv. Diputación programa limpieza alcantarillado y mantenimiento redes.
- Decreto 43/2015: Aprobación justificación subv. Diputación actividades juveniles.
- Decreto 44/2015: Licencias de obras menores.
- Decreto 45/2015: Proceso selectivo monitor guadalinfo.
- Decreto 46/2015: Proceso selectivo monitor guadalinfo.
- Decreto 47/2015: Aprobación justific. Subv. Diputación actividades deportivas en municipio 2014.
- Decreto 48/2015: subsanación actividades deportivas 2011.
- Decreto 49/2015: Proceso selectivo monitor guadalinfo.
- Decreto 50/2015: Rectificación Padrón Habitantes a uno de enero.
- Decreto 51/2015: Rectificación Padrón habitantes a uno de enero.
- Decreto 52/2015: Prórroga ejecución obra calle conde.
- Decreto 53/2015: Licencias de obras menores.
- Decreto 54/2015: Aprobación certificaciones calle conde.
- Decreto 55/2015; Licencias de obras menores.
- Decreto 56/2015: Aprobación certificaciones obra Arreglo Fuentes 2 ITS.
- Decreto 57/2015: Aprobación certificaciones obra Daños en caminos.
- Decreto 58/2015: Aprobación liquidación presupuesto 2014.
- Decreto 59/2015: Solicitud obras PFEA ordinaria 2014.
- Decreto 60/2015: Convocatoria ordinaria junta de gobierno.
- Decreto 61/2015: Convocatoria ordinaria pleno.

Se pregunta por el portavoz de IU por los decretos referentes a expedientes sancionadores y se le informa que son expedientes que se han hecho por parte de Sanidad en Carnicerías y Pescaderías del municipio y de los que el Ayuntamiento ha tenido que resolver recursos planteados por los interesados.

PUNTO NUEVE.- MOCIONES.

Finalmente no hay mociones que presentar en este pleno, según expone el Sr. Alcalde.

PUNTO DIEZ.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Procede el concejal de IU a dar lectura de las diversas preguntas que quiere plantear su grupo en este pleno:

1. Actualmente el Ayuntamiento de Alfarnate está reparando los tejados del Centro de día, para eliminar las goteras que tiene. Esta obra fue ejecutada por una empresa .¿Por qué no hace ella las reparaciones si debe tener 10 años de garantía?

Se le informa que una de las empresas últimas que finalizó este edificio que es Promociones Toledo está en quiebra así como otra empresa de Almáchar que fue la que hizo las fases principales del edificio, pero que el problema que tiene esta construcción es que el proyecto elaborado por Diputación era defectuoso y por tanto, la empresa no tiene que responder de un defecto que no es por su trabajo sino por las pendientes y otros aspectos de la construcción establecidos en el proyecto.

Incluso se consiguió una ayuda de diputación para levantar otra vez la terraza y darle más caucho pero es insuficiente y por eso, se ha pedido con PFEA esta ayuda para cerrar la terraza e intentar resolver así de manera definitiva el problema de humedades que se tenía a causa de la terraza defectuosa por proyecto.

Dice el concejal D. José Ortigosa Ruiz que en su época de alcalde adjudicaron la primera fase de esta obra y hubo muchos problemas por las tejas y otro tipo de cosas que se quería hacer para mejorar el edificio y que el arquitecto autor del proyecto no dejó hacer. Que no se le podía discutir ni plantear nada de su proyecto y ahora se ve todos los defectos que tiene la construcción…

Señala el Sr. Alcalde que se intentará pedir otra ayuda a Diputación para compensar el dinero que se ha tenido que solicitar por parte del Ayuntamiento para solucionar esto, en lugar de para otras necesidades que pudiese haber en el pueblo, ya que todo el error viene del proyecto de obra.

2. ¿Cuánto ingresó el Ayuntamiento de Alfarnate por la venta de las viviendas en C/ Federico García Lorca, c/ Ermita y c/ Almacén? Tengo entendido, y si no es así pido que me corrija la señora secretaria, que según la Ley de Financiación de Haciendas Locales el destino de esos fondos debe ser para inversiones o compra de bienes. Si efectivamente es así ¿ qué inversiones o compras se han hecho con esos fondos?

Se contesta por el Sr. Alcalde que ahora mismo no recuerda la cantidad exacta de lo que ingresó el Ayuntamiento ya que además no se vendieron todas las viviendas, pero que principalmente el destino de los fondos fue reducir endeudamiento del Ayuntamiento y la máquina barredora que se compró.

Pregunta el concejal de IU si es posible destinar los fondos a reducir deuda y se le contesta que sí, puesto que la única limitación establecida por normativa de bienes es que esos recursos no se pueden destinar a gasto corriente pero los préstamos es capítulo 9.

3. ¿Por qué no hay médico de guardia durante ciertas horas de la tarde en algunos días de la semana, y ésta es cubierta por un A.T.S?¿ Ha hecho el Ayuntamiento alguna actuación o gestión para corregir esta situación que entiendo es anómala y perjudicial para una buena atención sanitaria en nuestro municipio?

Responde el Sr. Alcalde que lo que está ocurriendo con el tema del médico es por el SAS y que se están haciendo gestiones con Dani Pérez que tiene influencia en estos temas y otros aspectos también se quieren mejorar pero ahora en campaña electoral es un momento delicado para según qué gestiones. Y hay gente que se dedica a poner este tipo de cosas por Facebook para generar malestar pero el problema principal es que nadie quiere cubrir este tipo de puestos en pueblos aislados.

Plantea el concejal D. José Ortigosa Ruiz que hay una bolsa de trabajo para esta finalidad en el SAS y que si no aceptas trabajar en todos los pueblos que pueda ser necesario lo que debería hacerse es echarlos de esa bolsa de trabajo puesto que no están cumpliendo.

El Sr. Alcalde añade que el problema principal es que no hay continuidad en esa bolsa de trabajo, que se avisa al personal médico por días y así nadie quiere hacerse cargo.

Continúa D. José Ortigosa Ruiz señalando que a los médicos debería exigírseles presencia física en el consultorio y no localización porque hay mucha diferencia en el servicio con esto. Y que ahora en Villanueva del Trabuco tienen otra ambulancia cuando en el Rosario ya había una y son pueblos que están muy cercanos uno del otro mientras que aquí no hay nada. Esos pueblos tienen dos ambulancias cuando tienen proximidad y muy bien comunicados por autovía y en este pueblo que sería crucial en un caso grave hay que esperar una ambulancia como muy cerca de Colmenar, con una carretera mala y un tiempo de llegada mucho mayor que por autovía para estos otros pueblos mencionados. Recalca que no están pidiendo que les quiten ambulancia a esos pueblos pero que aquí debería haber una.

Señala el Sr. Alcalde que no es solo tener la ambulancia sino el gasto que eso conlleva de personal desde conductor hasta médicos y que son necesarios varios porque los turnos son de 24 horas en ambulancia.

Replica el concejal de IU que se entiende que es caro por el tema de conductores y médicos de una ambulancia que esté 24 horas pero que se debería poder solicitar una para un pueblo peor comunicado como éste y que si falta presupuesto que el SAS debería habilitar más para estas necesidades.

El concejal D. Juan Jesús Peña Bautista dice que no pasa nada por pedir pero que seamos conscientes de lo complicado que es concedan una cosa así a Alfarnate.

- **Siendo las 13.56 horas se marcha del Pleno el concejal de IU, D. José Ortigosa Ruiz.**

En este punto retoman el resto de concejales el punto seis que quedó aplazado para el final del Pleno.

PUNTO SEIS. SORTEO MIEMBROS MESAS ELECTORALES PARA ELECCIONES MUNICIPALES DEL DÍA 24 DE MAYO DE 2015.

Resultando que por Real Decreto del Ministerio de la Presidencia 223/2015, de 30 de marzo, por el que se convocan elecciones locales y a las Asambleas de Ceuta y Melilla para el 24 de mayo de 2015 (publicado en BOE nº 77 de 31 de marzo de 2015) y que de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, debe procederse a la designación por sorteo público entre las personas censadas en la Sección 1, del Presidente y los Vocales de cada mesa.

Resultando en virtud de reiterados Acuerdos de la Junta Electoral Central *[Acuerdo de 9 de febrero de 2000 sobre el sorteo para designación de los ciudadanos que han de formar parte de las mesas electorales],* el Pleno de esta Corporación, ACUERDA:

Primero.- Proceder a realizar el sorteo público con el objeto de designar a los Presidentes y Vocales de cada Mesa Electoral, así como a dos suplentes para cada uno de los miembros de la Mesa.

Previa determinación de las personas que pueden concurrir al sorteo público, de conformidad con el artículo 26 de Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, se extraen las «papeletas» con los nombres de los designados, mediante sorteo realizado por mecanismos informáticos del programa que realiza el sorteo entre los censados.

Segundo.- De conformidad con los resultados del sorteo realizado, nombrar como miembros de las Mesas:

DISTRITO 1 SECCIÓN 1 MESA A

Presidente- Galeote Cárdenas, Ana Monsalud DNI 76433399Y Elector nº 211
Primer Vocal- Frías Pablo De, María Dolores DNI 24896446G Elector nº 205
Segundo Vocal- García Moreno María del Carmen DNI 25336947D Elector nº 312

SUPLENTES:
Presidente:
Primer Suplente: García Pascual, Sergio DNI 24896446G Elector nº 337
Segundo Suplente: Almazán Arrebola, Oscar DNI 74910916P Elector nº 7
Primer Vocal:
Primer Suplente: Bueno Moreno, Juan Jesús DNI 74883866Y Elector nº 134
Segundo Suplente: López-Ballesteros García, Amelia Jesús DNI 25688470T Elector nº 435
Segundo Vocal:
Primer Suplente: Frías Verdugo, María DNI 76751614Q Elector nº 209
Segundo Suplente: Galeote Guardeño, José Manuel DNI 74806582W Elector nº 214

DISTRITO 1 SECCIÓN 1 MESA B

Presidente- Moraga Sánchez, Jorge DNI 15472454D Elector nº 95
Primer Vocal- Santos García, Elena DNI 74940258W Elector nº 420
Segundo Vocal- Vázquez Cantarero, Ramón Ruperto DNI 24897313C Elector nº 472

SUPLENTES.

Presidente.

Primer Suplente: Molina Arrebola, Lorena DNI 74833297Z Elector nº 82

Segundo Suplente: Valdivia Arrebola, Fátima DNI 74885627L Elector nº 470

Primer Vocal

Primer Suplente: Romero Puerto, José Antonio DNI 25091304Y Elector nº 363

Segundo Suplente: Pascual García, Susana Estrella DNI 25310444W Elector nº 260

Segundo Vocal

Primer Suplente: Pascual Solórzano, Elías Domingo DNI 74907480E Elector nº 288

Segundo Suplente: Porras Ortigosa, Antonio Jesús DNI 53697576M Elector nº 329

TERCERO. Notificar la referida designación como Presidente y Vocales de las Mesas Electorales, a los interesados, en el plazo de tres días.

CUARTO. Comunicar el presente Acuerdo a la Junta Electoral de Zona.

Y sin más asuntos de que tratar, se levanta la sesión por la Presidencia siendo las catorce horas y tres minutos, extendiéndose la presente Acta de la que certifico.