



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2016.

### Asistentes

#### Alcalde-Presidente

D. Mario J. Blancke (C`s)

#### Concejales asistentes

D. Domingo Lozano Gámez (PP)

Dña. María del Carmen Guerrero Gálvez (PP).

D. José Gálvez Luque (PP).

D. Antonio Gálvez Guerrero (PP).

Dña. Rocio Serralvo López (C`s).

D. Florencio Lozano Palomo (PSOE).

Dña. Agata Noemí González Martín (PSOE).

D. José Enrique Luque Martín (PSOE).

D. José Manuel Martín Calderon (PA)

#### Concejales NO asistentes

D. José Antonio Martín Marín (C`s)- justificada baja médica.

### **Secretaria**

Dña. Diana Álvarez González.

---

En Alcaucín, siendo las 19:00 horas del día 28/06/2016, en primera convocatoria se reúnen en el Salón de Actos del Ayuntamiento, los miembros de la Corporación arriba indicados como asistentes, al fin de celebrar Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno.

Por disposición del Sr. Alcalde se entra en el siguiente orden del día.

### **1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIORES- EXTRAORDINARIA 31/05/2016.**

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador de las actas de la sesión citada.

Por todo ello, y no habiendo ninguna observación al ACTA, se aprueba por

---

## Ayuntamiento de Alcaucín

Plaza de la Constitución, Alcaucín. 29711 Málaga. Tfno. 95251002. Fax: 952510076



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

**UNANIMIDAD** de los Sres. Concejales presentes. Transcribiéndose la misma al libro de actas correspondiente

### **2.- DACIÓN DE CUENTAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DE NÚM. 34 A 123 DE 2016.**

Por el Sr. Alcalde se da cuenta a los efectos previstos en el art. 42 del vigente ROF de las Resoluciones de Alcaldía dictadas numeradas desde el 34 a 123 de 2016, quedando los Sres. Concejales debidamente enterados.

### **3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, MUTUACIÓN DEMANIAL EXTERNA ÁREA RECREATIVA MONTE PÚBLICO “CORTIJO DEL ALCÁZAR”.**

Por el Sr. Alcalde se expone la propuesta con el siguiente tenor literal:

#### **“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA, SOBRE MUTACIÓN DEMANIAL EXTERNA DEL MONTE PÚBLICO “CORTIJO DEL ALCÁZAR”**

*Visto el escrito recibido por la Delegación Territorial de Málaga de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, recibido con fecha 3 de marzo de 2016, núm. 576, sobre la necesidad de que el expediente tramitado REF SGP/SCP/ARM/JLG sea solicitando mutación demanial externa, por ser dicha figura la contemplada en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de bienes de las Entidades locales de Andalucía*

*Visto la Memoria de Actividades con indicación del destino específico a dar al inmueble, el cual literalmente dice:*

*“En relación con la MUTACIÓN DEMANIAL del Área recreativa monte público Cortijo del Alcázar (MA-1022 y 86 DE U.P.), se realiza esta memoria de actividades a petición de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.*

*Esta Área recreativa se encuentra ubicada dentro del Parque Natural Sierras de Tejeda, Almijara y Alhama, con una superficie aproximada de 35.000 metros cuadrados comprendida en las parcelas catastrales 2 y 5 del polígono 5, según delimitación realizada por el Ayuntamiento de Alcaucín sobre la cartografía catastral de dichas parcelas que se adjunta a la presente memoria, en el término municipal de Alcaucín.*

*En la actualidad esta acondicionada como zona de recreo y acampada en un Espacio Natural Protegido para el disfrute de la población. Cuenta con una serie de infraestructuras como son: un edificio antiguo conocido como cortijo del Alcázar, de dos plantas, otro de construcción más reciente con varias dependencias, un kiosco, una zona de aparcamiento, fuentes de agua potable, mesas con bancos, barbacoas, fregaderos, lavaderos, duchas, servicios, columpios y varias rutas señalizadas.*

*Toda la gestión y mantenimiento de estas instalaciones se ha venido realizando en base al Convenio de Cooperación entre la Consejería de Medio Ambiente y el Ayuntamiento de Alcaucín, suscrito el 21 de mayo de 1998 y por una duración de 10 años, donde se encomendaba al Ayuntamiento de Alcaucín a la gestión de los servicios a prestar en los equipamientos e instalaciones de conformidad con lo señalado en la exposición Segunda y Tercera del Presente Convenio, para que se siguiesen utilizando.*

*Al no prorrogarse este Convenio de colaboración el Ayuntamiento de Alcaucín solicita a la*

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía la mutación demanial externa para el uso y gestión de los equipamientos incluidos en el monte público "Cortijo del Alcázar" por un periodo máximo de 50 años, conservando la titularidad de los bienes, en todo caso, la Junta de Andalucía.

Las actividades a desarrollar en los referidos equipamientos serán las propias del área de recreo y acampada conforme a los usos y normas que contempla el Parque Natural Sierras de Tejada, Almijara y Alhama. Siendo los fines exclusivamente de uso público mediante la expedición de las correspondientes autorizaciones administrativas otorgadas a tales efectos por el Ayuntamiento de Alcaucín.

En definitiva el Ayuntamiento de Alcaucín quiere con esta actuación dinamizar esta área que se encuentra dentro de un espacio protegido con un entorno medioambiental privilegiado, para el uso y disfrute de la población local y de todos los que la visitan y ponerla en valor. Todo ello al objeto de mejorar el nivel y la calidad de vida de la población local, siempre de una forma compatible con la conservación ambiental, y considerando al Parque Natural Sierras de Tejada, Almijara y Alhama como un activo importante de desarrollo económico y pueda contribuir como motor para el desarrollo local sostenible de la zona."

Por todo ello, y quedando se **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Solicitar a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía la mutación demanial externa del Área "Cortijo del Alcázar" de conformidad con lo dispuesto en el art .7 bis de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, con los datos catastrales y registrales obrantes en el expediente, con un plazo máximo de reversión de 50 años destinándolo al uso o servicio público contenido en la anterior memoria, aceptando las siguientes condiciones:

a) Compromiso de destinar el bien al fin solicitado, que es el que justifica la mutación demanial.

b) Si el bien cedido gratuitamente no fuera destinado al uso previsto, o dejara de destinarse posteriormente, se considerará resuelta la mutación y revertirá a la Comunidad Autónoma, integrándose en su patrimonio con todas sus pertenencias y accesiones, sin derecho a indemnización, teniendo la Comunidad Autónoma Andaluza, derecho además a percibir de la entidad cesionaria, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos o deterioros del mismo.

c) Que la Corporación se obliga a asumir los gastos necesarios para el buen uso del bien cedido, así como los de personal, el cual, una vez finalizado el plazo de la mutación, no pasará a depender de la Junta de Andalucía.

d) Transcurrido el plazo de mutación pasarán a propiedad de la Comunidad Autónoma las pertenencias, accesiones y cuantas revalorizaciones se hubieran acometido por la Entidad Cesonaria, sin derecho a compensación alguna.

e) La Entidad Local se subroga, durante el plazo de vigencia de la mutación, en las obligaciones tributarias que recaigan sobre el inmueble citado. Asimismo, queda obligado a

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

*mantener, durante dicho plazo, en perfecta conservación el inmueble, siendo responsable de los daños, detrimentos o deterioros causados.*

*f) Queda expresamente prohibido el arrendamiento y la cesión del inmueble, sin perjuicio de que se permita la gestión directa o indirecta por los sistemas previstos en la legislación de Régimen Local aplicable.*

*g) La Corporación se compromete a que la gestión de los terrenos se realizará conforme a lo establecido en el art. 15.5 de la Ley 43/2003 de Montes.*

**SEGUNDO.-** *Dar traslado de la presente resolución a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía a los efectos oportunos y unirse al expediente de su razón.*

*Lo que se propone, en Alcaucín a 21 de junio de 2016”.*

Tras ello, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales presentes, y por tanto por Mayoría Absoluta (10 votos a favor), se aprueba la propuesta de Alcaldía.

#### **4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, CONVENIO COLABORACIÓN VENTANILLA ÚNICA.**

Por el Sr. Alcalde se expone el contenido de la propuesta, con el siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAUCIN SOBRE VENTANILLA ÚNICA

Visto el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión 24 de junio de 2008, punto 4, relativo a adhesión al convenio marco entre Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre ventanilla única.

Visto el oficio remitido por la Excm. Diputación Provincial de Málaga, mediante registro de entrada de 11 de febrero de 2016, sobre rectificación de error del citado acuerdo a los efectos de poner en funcionamiento dicha actuación iniciada anteriormente, por todo ello, se ACUERDA,

PRIMERO: APROBAR la ADHESIÓN al “CONVENIO TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, EN MATERIA DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS POR LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA”, cuyo contenido integro consta como Anexo al presente acuerdo:

SEGUNDO: AUTORIZAR al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la firma del Convenio.

TERCERO: NOMBRAR como funcionarios encargados del servicio, D. David Silva Muñoz, Y Dña. Ana Mena, funcionarios de este Ayuntamiento.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

Esta es la propuesta que se eleva al Pleno

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

### ANEXO.

“CONVENIO-TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, EN MATERIA DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y TRAMITACIÓN DE QUEJAS POR LA VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

En Málaga a ..... de ..... de 201...

### REUNIDOS

De una parte, D./D<sup>a</sup> ....., Presidente/a de la Diputación Provincial de Málaga en nombre y representación de la Corporación Provincial, con domicilio en calle Pacífico 54, autorizado para con carácter genérico para este acto por acuerdo del Pleno adoptado en su Sesión ..... de fecha ..... y con carácter específico por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha .....

De otra, D/Dña. ...., Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de ....., en nombre y representación del mismo, con domicilio en ..... autorizado para este acto por acuerdo del Pleno adoptado en su sesión ..... de fecha .....

### PREÁMBULO

La Corporación Provincial, en su afán de conseguir una administración más transparente, ágil y cercana a la ciudadanía de los Municipios de la Provincia, ha puesto en marcha la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía, integrada por la Oficina del Defensor del Ciudadano/a, la de Atención a la Ciudadanía y el Registro General, que tendrá entre sus funciones el asesoramiento, información, sugerencias y defensa de los derechos de los ciudadanos en su relación con la administración provincial, así como con los Ayuntamientos que se adhieran mediante el presente convenio de colaboración.

Las entidades firmantes, constatamos que las necesidades y expectativas de una ciudadanía, cada vez más consciente de sus derechos, reclama una mayor participación y conocimiento en los asuntos públicos, a fin de obtener la mejor respuesta posible a sus demandas y aspiraciones.

La cooperación inter-administrativa contribuye a mejorar la eficacia y transparencia del funcionamiento de las Administraciones Públicas, así como la calidad de sus servicios y, en definitiva, a una buena administración, acercando la Diputación Provincial a los habitantes de los municipios, que no tendrán que desplazarse para requerir cualquier tipo de información, presentación de documentos o reclamación administrativa referentes a la Diputación Provincial o al resto de los Ayuntamientos adheridos.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, atribuye a la Diputación Provincial competencias en:

- a) la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31 de la Ley.
- b) La asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a la Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.
- c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

- d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.
- e) En general, el fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.

Igualmente, la Ley andaluza 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece competencias propias de la provincia para la prestación de los servicios de asistencia técnica, económica y material a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica.

El artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, establece que la cooperación económica, técnica y administrativa entre las Administraciones locales, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

El artículo 38.4.b de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece:

*“4. Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas podrán presentarse:*

*b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.*

...

*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.”*

La Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, nos orienta sobre la cuestión que tratamos cuando, en su apartado 48, afirma:

*“A efectos de una mayor simplificación de los procedimientos administrativos, conviene garantizar que todo prestador disponga de un interlocutor único al que dirigirse para realizar todos los procedimientos y trámites (denominados en lo sucesivo « ventanillas únicas »)”.*

Por su parte, la Ley Ómnibus, Ley 25/2009, de 22 de diciembre, adaptó la normativa estatal de rango legal a lo dispuesto en la citada Ley 17/2009, introduciendo un nuevo apartado en el artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con la siguiente redacción:

*“4. Cuando se trate de procedimientos y trámites relativos a una actividad de servicios y a su ejercicio incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los prestadores podrán realizarlos, por medio de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio.*

*Asimismo, las Entidades locales garantizarán, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio, y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Las Entidades Locales impulsarán la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.”*

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

La citada Ley Ómnibus también vino a modificar, entre otras, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, quedando redactado el apartado 3 del artículo 6 en los siguientes términos:

*“3. En particular, en los procedimientos relativos al acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, los ciudadanos tienen derecho a la realización de la tramitación a través de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, y a la obtención de la siguiente información a través de medios electrónicos, que deberá ser clara e inequívoca:*

*a) Los requisitos aplicables a los prestadores establecidos en territorio español, en especial los relativos a los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.*

*b) Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como los datos de las asociaciones y organizaciones distintas de las autoridades competentes a las que los prestadores o destinatarios puedan dirigirse para obtener asistencia o ayuda.*

*c) Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios.*

*d) Las vías de reclamación y recurso en caso de litigio entre las autoridades competentes y el prestador o el destinatario, o entre un prestador y un destinatario, o entre prestadores”.*

El artículo 44 de la misma Ley 11/2007, ya desde su primitiva redacción, disponía, bajo el epígrafe, “Red integrada de Atención al Ciudadano”, lo siguiente:

*“1. Las Administraciones Públicas podrán suscribir convenios de colaboración con objeto de articular medidas e instrumentos de colaboración para la implantación coordinada y normalizada de una red de espacios comunes o ventanillas únicas.*

*2. En particular, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, se implantarán espacios comunes o ventanillas únicas para obtener la información prevista en el artículo 6.3 de esta Ley y para realizar los trámites y procedimientos a los que hace referencia el apartado a) de dicho artículo”.*

En el Anexo de la Ley 11/2007, apartado t) se definen las ventanillas únicas como:

*“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”.*

La Diputación Provincial en Sesión ordinaria del Pleno de 6-3-2007, acordó adherirse al Convenio Marco suscrito entre la Administración Central del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la implantación de una red de Oficinas Integradas de atención a la ciudadanía en el ámbito territorial de Andalucía. Dicho Convenio ha sido prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2016.

Son numerosos, pues, los preceptos que en nuestro ordenamiento jurídico vienen a recomendar e incluso imponer la progresiva implantación de ventanillas únicas en las Administraciones Públicas, por lo que el Convenio que nos ocupa puede ser, indudablemente, un primer paso a tales efectos.

Con este fundamento jurídico y con la voluntad política de facilitar a los ciudadanos la comunicación y el acceso a la Diputación y a los Ayuntamientos, las Administraciones firmantes asumen en sus respectivos ámbitos de actuación el firme compromiso de mejorar la calidad de la prestación pública mediante la adopción de medidas que articulen un modelo de funcionamiento administrativo caracterizado por los principios de economía, simplificación y eficacia, así como por estar definitivamente orientado al ciudadano como sujeto activo y protagonista principal en la actividad de nuestras administraciones.

La Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía, desea avanzar en este modelo de servicio público al conjunto de la ciudadanía, al que este Convenio, confiere plenas garantías de continuidad y

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

consolidación, aplicando criterios de agilidad y simplificación administrativa en las funciones de información, sugerencias, quejas y reclamaciones, aprovechando infraestructuras y recursos públicos de la Diputación Provincial, utilizando medios tecnológicos avanzados, que ofrezcan servicio multi-administración en diversos niveles escalables y por diferentes canales (presencial, electrónico y telefónico).

En consecuencia, las partes de este acto acuerdan la firma del presente Convenio-Marco de Colaboración de conformidad con las siguientes:

### CLAÚSULAS

#### Primera. Objeto del Convenio

El objeto del convenio es el establecimiento de un marco estable que regule las relaciones entre las administraciones públicas que lo firman para conseguir dotarlas de cauces y procedimientos ágiles y sencillos para interactuar entre ellas o con los ciudadanos a la hora de trasladar cualquier tipo de petición o comunicación que entre dentro de los fines de la denominada "Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía".

#### Segunda. Fines de la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía.

Los fines generales que persigue la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía son los siguientes:

- a) Tener un lugar físico y una sede electrónica y telefónica para que los ciudadanos puedan acudir a recoger informaciones actuales sobre actividades o servicios de la Diputación, del Ayuntamiento o que tengan lugar en el Municipio y que puedan tener un interés general a juicio del Ayuntamiento o de la Diputación.
- b) Tener un lugar físico y una sede electrónica y telefónica, en coordinación con el Registro General, en los que los ciudadanos puedan presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan o deseen presentar en las Administraciones Locales firmantes del presente convenio. Entre éstas se incluyen todas aquellas a que hace referencia el artículo 38 b) de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c) Facilitar la utilización de los servicios de la Oficina del Defensor del Ciudadano/a mediante el uso a efectos de comunicaciones de los medios técnicos y personales de la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía.

#### Tercera. La Diputación Provincial se compromete a:

- a) Organizar y tener operativa la oficina provincial y la sede electrónica provincial de la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía para que los ciudadanos y las administraciones firmantes del convenio puedan utilizarlos para los fines recogidos en el mismo.
- b) Asesorar al Ayuntamiento y facilitarle en todo lo posible el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en orden al cumplimiento de los fines antes reseñados.
- c) Poner a disposición de los Ayuntamientos y ciudadanos un número telefónico "900" de información gratuita.
- d) Confeccionar y aprobar la Carta de Servicios de la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía.
- e) Facilitar las herramientas informáticas para el cumplimiento de los fines objeto del presente convenio, y de manera particular en lo que se refiere a la aplicación informática de Registro de entrada y salida, así como de Sede Electrónica en los términos específicos que se establezcan.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín





## Ayuntamiento de Alcaucín

---

- f) Proporcionar el soporte, la asistencia y la formación necesaria para la correcta utilización de estas herramientas, así como a realizar las migraciones y adaptaciones que se deriven de la puesta en marcha de las mismas.
- g) Realizar cualesquiera adaptaciones que fueran necesarias para contemplar cambios normativos y mejoras funcionales que garanticen el correcto funcionamiento de los aplicativos durante la vigencia del presente convenio, así como a desarrollar las integraciones necesarias de las mismas con las herramientas de administración electrónica.
- h) Proporcionar el adecuado asesoramiento jurídico y técnico para atender las demandas de los municipios en los cambios que se produzcan como consecuencia de la aplicación de lo expuesto en el presente convenio.
- i) Elaborar un Informe anual, de seguimiento y evaluación del convenio, que será remitido a los Ayuntamientos adheridos al mismo.

Cuarta. El Ayuntamiento se compromete a:

- a) Admitir en su Registro cualesquiera solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a la Diputación Provincial u organismos de ella dependientes, y al resto de las administraciones locales de la Provincia de Málaga adheridas a la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía de la Diputación Provincial.
- b) Dejar constancia en sus registro de la entrada de dichas solicitudes, escritos y comunicaciones, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, hora de su presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano al que se dirige, así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.
- c) Remitir los documentos a la administración a la que se dirigen, una vez registrados y de forma rápida (en todo caso dentro de los tres días siguientes al de su recepción), por los medios más apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos en los supuestos en que sea posible.
- d) Facilitar la mediación o tramitación de quejas de los ciudadanos o colectivos de su municipio, a través de la Oficina del Defensor del Ciudadano/a, siempre que así sea decidido por los interesados.

Quinta. Comisión de Seguimiento

Se crea una Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, compuesta por dos representantes de cada una de las Entidades aquí firmantes nombrados por el Presidente de cada una de ellas, actuará de Secretario un funcionario de la Diputación Provincial. Esta Comisión será convocada por la Diputación Provincial, a su instancia o a la del Ayuntamiento, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la petición, y se reunirá antes de los diez días hábiles siguientes a esa petición.

Corresponden a la Comisión las siguientes funciones:

- a) La propuesta de adopción de cuantas medidas estimen adecuadas para el mejor desarrollo y cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidas en el Convenio y para una adecuada coordinación entre las instituciones participantes.
- b) El examen y resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento del Convenio que se susciten.
- c) Solicitar al personal responsable de la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía los informes que se precisen sobre el desarrollo de la misma.

La actuación de la Comisión estará sujeta a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992,

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### Sexta. Financiación

Cada una de las partes atenderá los gastos que requiera el cumplimiento del presente convenio con cargo a sus propios presupuestos. En cualquier caso las administraciones partícipes no se podrán exigir mutuamente ningún tipo de gasto o ingreso como consecuencia del presente convenio. Por tanto los gastos que realicen serán los que hayan sido contemplados de forma voluntaria por cada una de ellas en sus propios presupuestos, no derivándose del presente convenio ningún tipo de compromiso de gasto para ninguna de ellas.

### Séptima. Vigencia del Convenio

El presente convenio entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, o, en el caso de que se haya publicado en el B.O.P. con anterioridad el texto tipo del Convenio, a partir del día siguiente de la publicación de extracto del anuncio de su firma en el B.O.P.

El convenio finalizará el 31 de diciembre de 2016, pudiendo prorrogarse por acuerdo expreso de los intervinientes adoptado antes del fin de su vigencia.

También podrá extinguirse si es denunciado, previa audiencia de la Comisión de Seguimiento, por aquella parte que considere que se ha vulnerado el espíritu del mismo o se ha incumplido alguna de sus cláusulas. La denuncia se efectuará por escrito, con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que se pretende tenga eficacia. En todo caso, las partes se comprometen a realizar las actuaciones necesarias dirigidas a la finalización de las acciones ya iniciadas.

### Octava. Régimen Jurídico

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, rigiendo para su interpretación y desarrollo el ordenamiento jurídico-administrativo, y en particular los artículos 3 y 4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre los principios que rigen la actuación de las Administraciones Públicas y las relaciones interadministrativas.

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la firma y ejecución del presente Convenio corresponderán a los Jueces y Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### Disposición transitoria única.

Aunque es voluntad de los partícipes la puesta en marcha de la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía lo antes posible, como quiera que para la plena eficacia de los compromisos adquiridos es necesario adaptar las instalaciones y medios tanto de la Diputación como del Ayuntamiento, los servicios contenidos en la Ventanilla Única de Atención a la Ciudadanía se pondrán a disposición, tanto de las administraciones partícipes como de los ciudadanos, conforme se vayan haciendo operativos los medios técnicos y humanos afectos a la misma, de lo cual se dará cumplida difusión general para cada servicio y administración concreta.

Y, en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio en el lugar y fecha que figura en el encabezamiento del presente documento.

Por la Diputación Provincial

Por el Ayuntamiento de.....

EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA ALCALDE/SA PRESIDENTE/A"

Tras ello, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales presentes, se APRUEBA la propuesta de Alcaldía, con 10 votos a favor, por tanto por Mayoría Absoluta.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

### **5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, CREACIÓN COMISIÓN DE IGUALDAD.**

El Sr. Alcalde concede la palabra a la Concejala Dña. Agata Noemí, quien expone la propuesta con el siguiente tenor literal:

#### **“PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAUCÍN”.**

El Ayuntamiento de Alcaucín ha iniciado un proceso participativo para elaborar el Primer Plan de Conciliación e Igualdad Municipal, entre mujeres y hombres del municipio, que se plantea como una intervención "integral, coordinada y transversal" y como un cauce de participación efectiva en la lucha por la igualdad entre sexos.

Para ello y como primer paso se contempla la elaboración de un diagnóstico para elaborar una foto de la situación actual de la igualdad de mujeres y hombres en el Municipio, apoyándose tanto en el análisis de datos objetivos disponibles como en el análisis de la opinión y percepción, por parte del tejido asociativo más representativo de la zona; Las orientaciones estratégicas derivadas del diagnóstico servirán de base para el próximo abordaje del Plan de Igualdad.

Por todo ello, este Ayuntamiento:

1. QUIERE ADOPTAR UN COMPROMISO con los contenidos de la Estrategia de Igualdad 2019 de Diputación, como herramienta para trabajar en la sensibilización y concienciación en todos los ámbitos de la igualdad y prevención de la violencia de género.
2. QUIERE ADOPTAR UN COMPROMISO para crear una COMISIÓN de igualdad que promueva el desarrollo del Diagnóstico previo a la implantación del PLAN DE CONCILIACIÓN E IGUALDAD MUNICIPAL
3. Quiere ADOPTAR UN COMPROMISO con la capacitación y formación del personal del Ayuntamiento y de manera específica del personal que integra la COMISIÓN DE IGUALDAD.
4. QUIERE ADOPTAR UN COMPROMISO para adecuar el Ayuntamiento a nuevas formas de organización y desarrollar métodos y herramientas que hagan posible la integración de la estrategia de la igualdad y la aplicación de una política integral de lucha contra la discriminación y la desigualdad por razón de sexo, garantizando la calidad y adecuación de todas las medidas necesarias para ello y que se recogerán en el Plan de Conciliación e Igualdad del municipio de Alcaucín.
5. QUIERE ADOPTAR UN COMPROMISO, dentro de sus competencias y en aplicación de las leyes vigentes, para el desarrollo de una política municipal activa, integral y coordinada de igualdad de género.
6. QUIERE ADOPTAR UN COMPROMISO para la transmisión de la necesidad de aportar y trabajar en valores igualitarios en todas y cada una de las áreas gestoras de la corporación

***Por todo ello esta corporación se compromete a:***

1. Iniciar el proceso de implantación de un PLAN DE CONCILIACIÓN E IGUALDAD MUNICIPAL que sirva como instrumento promotor de políticas de igualdad que garantice la participación equilibrada de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad
2. Nombrar a las siguientes personas como parte de la Comisión de Igualdad responsable de este proceso, como representación del Municipio y de este Ayuntamiento:



## Ayuntamiento de Alcaucín

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	EN REPRESENTACIÓN DE:
ÁGATA NOEMI GONZALEZ MARÍN	79021692V	CONCEJALA DE IGUALDAD
ROCÍO SERRALVO LÓPEZ	78093645C	CONCEJALA DE CULTURA
ASUNCIÓN MENA VILLABA	24848969E	PRESIDENTA ASOCIACIÓN DE MUJERES ALBAHACA.

Tras ello, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales presentes, 10 votos a favor, y por tanto, por Mayoría Absoluta, se aprueba la propuesta de Alcaldía.

### 6.- DACIÓN DE CUENTA REPAROS DE INTERVENCIÓN, RESOLUCIONES DE ALCALDÍA NÚM. 68, 78 Y 92 DE 2016.

Por el Sr. Alcalde se procede a explicar los reparos de intervención existentes, así como la Resolución de Alcaldía núm. 68,78 y 92 de 2016 recaídas de levantamiento de los mismos por ser competencia de la Alcaldía, todo ello con explicación de los motivos que justificaron el gasto expuesto en la propia Resolución, dándose cuenta al Pleno de conformidad con la normativa vigente, quedando los señores Concejales debidamente enterados.

El Sr. Calderon, concejal del PA pide que conste en acta que no está de acuerdo con la Resolución núm. 68.

### 7.- DACIÓN DE CUENTA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS COMPETENCIA DE ALCALDÍA AÑO 2016, NÚM. 1/2016 A 5/2016.

Por el Sr. Alcalde, se expone las Resoluciones núm. 13, 32, 33, 39 Y 59 de modificaciones presupuestarias, con el siguiente detalle:

#### 1/2016 , INCORPORACION DE REMANENTES.

Altas en partidas de gastos

Partida	Descripción	Euros
Programa-Económica		
609.00-342	Adecuación y Mejora de Equipamiento en Puente Don Manuel	15.413,76
609.01-342	Pistas Polideportivas	80.000,00
619.00-241	Jornales obras Aepsa 2015	506,79
619.01-241	Materiales obras Aepsa 2015	2.153,14
625-321	Equipamiento Escuela Infantil	72.928,41
632.00-164	Adecuacion de Tanatorio y Cementerio Municipal	76.115, 62
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>247.117,72</b>

Altas en partidas de ingresos

Partida	Descripción	Euros
Económica		
453.90	Sub. Equipamiento Escuela Infantil	72.928,41
870.10	<b>Rte. TE para GFA (E.F):</b>	<b>165.289,54</b>

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

	Pistas Polideportivas Jornales Obras Aepsa 2015 Materiales Obras Aepsa2015 Adecuación de Tanatorio y Cementerio M. Adecuación y Mejora de Equipamiento en Puente Don Manuel	80.000,00 496,65 2.118,54 72.342,36 10.331,99
870.00	<b>Rte. TE par a GG</b> Jornales Obras Aepsa 2015 Materiales Obras Aepsa2015 Adec.y Mejora de Equipamiento en Puente D. Manuel Adecuación de Tanatorio y Cementerio M.	<b>8.899,77</b> 10,14 34,60 5.081,77 3,773,26
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>247.117,72</b>

### 2/2016, INCORPORACION DE REMANENTES

Altas en partidas de gastos

Partida	Descripción	Euros
Programa-Económica		
619.03-1532	Plan Provincial de Asistencia y Cooperación	74.409,82

Altas en partidas de ingresos

Partida	Descripción	Euros
Económica		
761.07	Plan Provincial de Asistencia y Cooperación	<b>70.689,33</b>
870.00	<b>Rte. TE par a GG</b> Plan Asistencia y Cooperación	<b>3.720,49</b> 3.720,49
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>74.409,82</b>

### 3/2016- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Subida en partidas de gastos

Partida	Descripción	Euros	Euros
Programa-Económica		Crédito inicial	Crédito definitivo
609.01- 342	PISTAS POLIDEPORTIVAS	80.000,00	85.678,17

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

BAJADA en partida de gastos

Partida	Descripción	Euros	Euros
Programa-Económica		Crédito inicial	Crédito definitivo
226.09- 341	Actividades deportivas	9043,42	3.365,25

### 4/2016- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Subida en partidas de gastos

Partida	Descripción	Euros	Euros
Programa-Económica		Crédito inicial	Crédito definitivo
619.00- 241	Jornales Aepsa 2015	506,79	1.059,63

BAJADA en partida de gastos

Partida	Descripción	Euros	Euros
Programa-Económica		Crédito inicial	Crédito definitivo
221.00- 165	Energía eléctrica	81.255,79	80.702, 95

### 5/2016 , INCORPORACION DE REMANENTES

Altas en partidas de gastos

Partida	Descripción	Euros
Programa-Económica		
631.01- 1532	Pavimentación Urb. Cruce Don Manuel nº3-1ªfase	105.000,00
631.02- 1532	Adecuación C/ Peatonal detrás Iglesia	45.000,00
221.99-231	Suministros Mínimos Vitales 2015	1.223,98
221.05-231	Solidaridad Alimentaria 2015	2.710,67
631.00-1532	C/ La Fuente incorporación	116,02
60900-151	Urb. Sistema cooperación UR-3	263.653,64
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>417.704, 31</b>

Altas en partidas de ingresos

Partida	Descripción	Euros
Económica		
870.10	<b>Rte. TE para GFA (E.F):</b> Pavimenta. Urb. Cruce D.M. nº3-1ªfase Adecuación C/ Peatonal (Iglesia) Suministro Mínimos Vitales Solidaridad Alimentaria 2015 C/ La fuente incorporación	<b>154.011,58</b> 105.000,00 45.000,00 1.223,98 2.710,67 76,93

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

870.00	<b>Rte. TE par a GG</b> C/ La Fuente incorporación Urb. Sistema Cooperación UR-3	<b>263.692, 73</b> 39,09 263.653,64
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>417.704, 31</b>

### 8.- DACIÓN DE CUENTA, REMISIÓN INFORMACIÓN MINHAP PRIMER TRIMESTRE.

Se da cuenta de la remisión de la ejecución del primer trimestre del ejercicio 2016, con los datos que resultan del mismo.

Los Sres. Concejales se dan por enterados.

### 9.- DACIÓN DE CUENTA, REMISIÓN INFORMACIÓN MINHAP PMP.

Por el Sr. Alcalde se expone la obligación de remitir la incursión o no de este Ayuntamiento en morosidad en los pagos realizados desde 1 de enero de 2012, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 372004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Visto el suministro realizado del PMP, resultan los siguientes datos

INFORME 1º TRIMESTRE DE 2016

RATIO OPERACIONES PAGADAS:- 5,80

IMPORTE PAGOS REALIZADOS: 193.487,63

RATIO OPERACIONES PENDIENTES: -15,63.

IMPORTE PAGOS PENDIENTES: 100.755,01.

PMP: - 9,17.

PMP GLOBAL,

IMPORTE PAGOS REALIZADOS: 193. 487, 63.

IMPORTE PAGOS PENDIENTES: 100.755,01

PMP: - 9,17

Tras ello, los Sres. Concejales presentes, se dan por enterados.

### 10.- ASUNTOS URGENTES.

Por el Sr. Alcalde se expone en primer lugar, tres asuntos urgentes como son el tercer y último pago de la extra de 2012 a los funcionarios, reparo de factura de Manuel García Velasco, y el reglamento de la sede electrónica, tras ello, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales presentes (10 votos a favor) se aprueba la urgencia pasando a tratar los asuntos:

#### 10.1. APROBACIÓN, SI PROCEDE ABONO A EMPLEADOS PÚBLICOS DE CANTIDADES AUN NO RECUPERADAS CORRESPONDIENTES A LA EXTRA 2012.

Por el Sr. Alcalde, se expone la propuesta de Alcaldía con el siguiente tenor literal:

#### “PROPUESTA ALCALDÍA SOBRE ABONO A EMPLEADOS PÚBLICOS DE CANTIDADES AUN NO RECUPERADAS CORRESPONDIENTES A LA EXTRA DE 2012.”

Visto lo dispuesto en la disposición adicional duodécima de la Ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para 2016, relativo a la recuperación de la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012 del personal del sector público, estableciendo concretamente que:

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

*“Cada Administración Pública, en su ámbito, podrá aprobar dentro del ejercicio 2016, y por una sola vez, una retribución de carácter extraordinario cuyo importe será el equivalente a las cantidades aún no recuperadas de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012, por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, con el alcance y límites establecidos en la presente disposición”.*

Por todo ello, se ACUERDA:

**PRIMERO:** APROBAR el abono a los empleados públicos de este Ayuntamiento y por una sola vez, de las cantidades aún no recuperadas de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes a mes de diciembre de 2012, por aplicación del RDL 20/2012.

**SEGUNDO:** Dar traslado intervención y tesorería a los efectos de su efectiva aplicación.

Esta es la propuesta que se eleva al Pleno para su aprobación”.

Tras ello, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales presentes, 10 votos a favor, se aprueba la propuesta, por tanto por mayoría absoluta.

### **10.2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, LEVANTAMIENTO REPARO DE INTERVENCIÓN.**

Por el Sr. Alcalde se expone el reparo emitido por la Intervención sobre la factura de D. Fco, Manuel García Velasco para escenario metálico nuevo, desmontable 6,60x3,70 metros (24,50 m2) para el Colegio de Alcaucín por importe de 1.173, 70 euros, emitido el reparo por no estar ante una competencia municipal; no obstante se dan los requisitos de la acción del enriquecimiento injusto o sin causa, y cabe aplicar al supuesto de hecho enjuiciado la teoría del enriquecimiento injusto, tal y ha quedado recogido en anteriores discrepancias, puesto que el servicio ha sido prestado.

Ante ello interviene el Sr. Domingo Lozano comentando que no están de acuerdo, que se haga un informe técnico jurídico sobre las competencias; le contesta el Sr. Alcalde que el informe de Secretaría Intervención es un informe técnico jurídico, y establece que no estamos ante una competencia municipal.

Interviene el Sr. Alcalde que se comunicará queja a la Junta de Andalucía.

Tras ello, con 6 votos a favor de los Sres. Concejales del C’s, PSOE, PA, y 4 abstenciones, se aprueba por Mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

#### **ACUERDA**

**Primero:** Levantar por el Pleno de la Corporación el reparo formulado y proceder al pago presupuestario con cargo a la partida de diversos servicios.

**SEGUNDO.** Dar traslado de esta resolución a Intervención y a Tesorería”.

### **10.3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, REGLAMENTO REGULADOR DE LA SEDE Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES.**

Por el Sr. Alcalde se expone el contenido de la propuesta con el siguiente tenor literal:

---

## Ayuntamiento de Alcaucín





## Ayuntamiento de Alcaucín

### **PROPUESTA ALCALDÍA SOBRE REGLAMENTO REGULADOR DE LA SEDE Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES**

ATENDIDO el Expediente que se tramita por este Ayuntamiento para la aprobación del «REGLAMENTO REGULADOR DE LA SEDE Y REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA, DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, Y DE SUS RESPECTIVOS ENTES ASOCIATIVOS O DEPENDIENTES» y,

RESULTANDO que para facilitar la elaboración y aprobación del Reglamento que regule la Sede y el Registro electrónico de los Ayuntamientos de la Provincia, se ha remitido a ésta Corporación el Borrador de Reglamento, redactado por los servicios competentes de la Diputación Provincial de Málaga, documento que es el fruto del trabajo realizado en el seno de las Comisiones técnicas desarrolladas para la efectiva implantación del Proyecto Modelo Objetivo Ayuntamiento Digital, Reglamento que se ha redactado 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.

CONSIDERANDO que la legislación aplicable en la tramitación del Expediente se encuentra recogida en los siguientes textos legales: 1) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); 2) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC); 3) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD); 4) Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía.(LAULA); 5) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica (LFE); 6) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP); 7) Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); 8) Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información (LMISI); 9) Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo (TRLR); 10) Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (LLAAS); 11) Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; 12) Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

CONSIDERANDO que la aprobación de un Reglamento que regule la administración electrónica del Ayuntamiento se fundamenta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal, reconocida por el artículo 4.1 a) de la LRBRL y 5 de la LAULA en las materias de su competencia. Su condición de disposición administrativa de carácter general conlleva que se sigan a la misma los efectos propios de estas disposiciones: irretroactividad, deber general de obediencia, inderogabilidad singular, imposibilidad de recurso en vía administrativa, atribución de su conocimiento en vía contenciosa al Tribunal Superior de Justicia, entre otras singularidades.

CONSIDERANDO que respecto a la denominación de este instrumento normativo como reglamento o como ordenanza debe precisarse, ante todo, que se trata de una cuestión meramente nominativa que para nada afecta a su posición en el sistema de fuentes ni a la validez de su contenido. En este sentido el artículo 7.1 de la LAULA, se refiere con carácter general a la facultad de las entidades locales, para regular dentro de su potestad normativa, las materias que se le atribuyen, sin que sea cuestión baladí que sin perjuicio de las competencias enunciadas en el Artículo 9, los municipios Andaluces tiene competencia para ejercer su iniciativa en la ordenación y ejecución de cualquiera actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal.

CONSIDERANDO que la denominación como “Reglamento” obedece a la consideración de que la peculiaridad que ofrece esta regulación municipal sobre la legal, atañe más al aspecto organizativo de la administración municipal, a su forma interna de dar respuesta al ejercicio del derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas que se consagra en el Artículo 1 de la Ley 11/2007, que a la propia forma de ejercitarlo

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

por el ciudadano, esencialmente libre y multicanal por exigencia de la propia Ley.

CONSIDERANDO que el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos se reconoce, con carácter básico, en el artículo 1 de la LAECSP, y se reitera en el art. 6 de la propia norma junto con una relación de derechos que, al cabo, no son sino concreciones del mismo derecho genérico a la existencia de un procedimiento administrativo electrónico. Se reconoce y se fija una fecha para su pleno ejercicio en la totalidad de los procedimientos: 31 de diciembre de 2009. Ante ello, el apartado 4º de la Disposición Final Tercera establece que en el ámbito de las entidades locales los derechos reconocidos en el artículo 6 podrán ser ejercidos a partir del 31 de diciembre de 2009 *“siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias”*. Expresión ésta que no puede entenderse como una moratoria que pueda extenderse de forma indefinida al libre arbitrio de cada entidad local.

CONSIDERANDO que además, otras normas que inciden en la materia no contemplan esa posibilidad de demora basada en razones presupuestarias. Por su importancia deben citarse especialmente los artículos 17 y 18 Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Estos preceptos, plenamente en vigor, relativizan las moratorias en la aplicación de los derechos a la Administración electrónica reconocidos en la Ley 11/2007, en cuanto que fijan que cualquier procedimiento y trámite para la obtención de autorizaciones que permitan el acceso a una actividad o su ejercicio se puedan realizar electrónicamente, y desde una ventanilla única. Así pues, la efectividad en esta previsión obliga a que las Entidades Locales estén preparadas, cuanto menos, a disponer del registro electrónico para permitir la presentación de documentos en este tipo de procedimientos. Ello se ha reflejado en la modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a la que se ha añadido un nuevo apartado 4 en el artículo 70 bis. Asimismo el nuevo artículo 71 bis de la LRJ-PAC, introducido como el anterior por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, en su apartado 5 establece que *“Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.”* Asimismo la disposición adicional decimosexta de la LMSI impone a las Administraciones la obligación de poner a disposición del público en forma telemática los contenidos digitales de titularidad pública. También en las áreas de contratación o urbanismo, como el Reglamento incorpora, se imponen obligaciones de procedimiento o información electrónica no susceptibles de demora.

CONSIDERANDO que en definitiva, el impulso al empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, que dispone el art. 45.1 de la LRJ-PAC para todas las Administraciones Públicas; o el impulso a *“(…) la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas”*, prescrito por el art. 70.bis3 de la LRJ-PAC para *“las entidades locales y, especialmente, los municipios”*, han culminado en las leyes citadas en la concreción de un conjunto de obligaciones ineludibles.

CONSIDERANDO que la opción municipal a la hora de responder al cumplimiento de esas obligaciones, que no son sino distintas manifestaciones del cumplimiento del derecho ciudadano a la relación electrónica con la Entidad Local, es la de regular, concretando y adaptando la normativa allá donde ello resulta permitido y necesario, la creación y desarrollo de esa nueva Administración de una forma global, en el ejercicio, como se ha indicado en el fundamento primero, de su potestad reglamentaria y de autoorganización. Se parte, como no puede ser de otra manera, de la LAECSP, cuyo articulado tiene mayoritariamente carácter básico, pero tratando de que el Reglamento no se convierta en una mera transcripción literal de la Ley sino en un instrumento eficaz de desarrollo y gestión.

CONSIDERANDO que de conformidad con esa aspiración de globalidad, el Reglamento confeccionado está compuesto de una Exposición de Motivos, un Título Preliminar integrado por los artículos 1 a 5; el Título Primero desarrollado en los artículos 6 a 11; el Título Segundo que a su vez se divide en dos Capítulos e integrado por los artículos 12 a 18 (Capítulo 1) y 19 a

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

28 (Capítulo II), el Título Tercero que se integra por 5 Capítulos y que se extiende desde el artículo 29 al 41, ambos inclusive, un Título Cuarto integrado por dos Capítulos que se extienden desde el artículo 42 al 49, el primero que comprende los artículos 42 y 43, y el segundo que comprende los artículos 44 a 49), y, finalmente, el Título Quinto que comprende los artículos 50 a 53 inclusive, texto que se completa con 10 Disposiciones Adicionales, 1 Disposición Final y los Anexos que a modo de Modelos integran las particularidades de la aplicación del Reglamento tanto a la Diputación como a los distintos Entes a los que pudiera resultar de aplicación.

CONSIDERANDO que sus preceptos dan cumplimiento y desarrollan las distintas disposiciones legales sobre la materia. En ese sentido, los sistemas de identificación y autenticación resultan adecuados a lo previsto en la LFE y a lo establecido en los artículos 14 y siguientes de la LAECSP. Respecto a la Sede Electrónica, cuyo instrumento jurídico de creación se determina libremente por cada Administración en los términos del artículo 10 de la LAECSP, se crea por el acto de aprobación del Reglamento. Destaca en la regulación el grado de detalle de su contenido y la definición del carácter, en principio complementario, del tablón de anuncios electrónico. Se establece con claridad la integración en la misma tanto del perfil de contratante, regulado en el artículo 53 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011.

CONSIDERANDO que respecto al Registro electrónico, accesible desde la Sede, se crea asimismo en virtud del acto de aprobación del propio Reglamento, con lo que se da cumplimiento a la necesidad, derivada del artículo 25 LAECSP, de que la disposición de creación de los registros se publique con su texto íntegro en el Diario Oficial correspondiente.

CONSIDERANDO que el Reglamento determina con detalle su régimen de funcionamiento, tanto en su vertiente de registro de entrada como de salida, integrado en el Registro General con el que se garantiza su interconexión. Asimismo se detalla exhaustivamente el procedimiento administrativo electrónico, la copia electrónica y el archivo, partiendo de los conceptos de documento y expediente electrónico, con atención a las especialidades propias, tales como la notificación, cómputo de plazos, comunicaciones entre Administraciones, digitalización, tramitaciones en distintos soportes, cambios de soporte, metadatos, conservación y destrucción de documentos, y otras.

CONSIDERANDO que las disposiciones adicionales, además de precisar el momento temporal preciso de la entrada en funcionamiento de la Sede y del Registro, precisan la necesaria sujeción del tratamiento de datos a la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

CONSIDERANDO que por último, tanto la previsión respecto de la actualización normativa como la relativa a la habilitación para el desarrollo normativo a favor del Presidente de la Entidad, ó, finalmente, la llamada prudencial al estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas en cada momento y la necesaria adaptación a las mismas, parecen mecanismos oportunos para dotar de agilidad al funcionamiento futuro de la administración electrónica de los Entes a los que ha de aplicarse el Reglamento.

CONSIDERANDO que el procedimiento de aprobación del reglamento del Registro Electrónico exige, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación inicial por el Pleno, sin necesidad de quórum especial, bastando por consiguiente para su válida adopción el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes, y la apertura de información pública y audiencia a los interesados, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que habrán de ser resueltas por el Pleno, tras lo cual se procederá a la publicación del texto.

CONSIDERANDO que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. No se producirán efectos jurídicos en tanto no hayan transcurrido quince días contados desde el siguiente al de la recepción del acuerdo o la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada del mismo por la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía, y se haya publicado íntegramente el Reglamento, conforme preceptúa el artículo 70.2 de la LRBRL.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

CONSIDERANDO que en consecuencia, previamente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia deberá haberse dado cumplimiento a la obligación de remisión de acuerdos a las administraciones estatal y autonómica, a los efectos del artículo 65 de la LRBRL.

CONSIDERANDO que de conformidad con lo que al efecto prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) el procedimiento de aprobación es esencialmente el siguiente: 1º Corresponderá la aprobación inicial del Reglamento al Pleno de esta Entidad Local con el quórum de la mayoría simple de los Concejales que integran la Corporación (artículo 47.1 y artículo 49 de la Ley 7/1985). 2º Apertura de un período de información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días hábiles para que puedan, en su caso, presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. 3º El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Corporación, comunicando la apertura del plazo de información pública a los efectos de la recepción de las reclamaciones, sugerencias y/o alegaciones. 4º Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto del Reglamento las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. 5º La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 33.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo, en su caso, Dictamen de la Comisión Informativa. 6º En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial del Reglamento en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional. 7º El Acuerdo de aprobación definitiva (*expresa o tácita*) del Reglamento y el texto íntegro del mismo, debe publicarse para su general conocimiento en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

VISTA la propuesta de «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», la legislación de general y particular de aplicación, el Expediente tramitado y los Informes que en el mismo constan, se propone la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero.-Aprobar inicialmente el «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», Norma que consta de una Exposición de Motivos, un Título Preliminar integrado por los artículos 1 a 5; el Título Primero desarrollado en los artículos 6 a 11; el Título Segundo que a su vez se divide en dos Capítulos e integrado por los artículos 12 a 18 (Capítulo I) y 19 a 28 (Capítulo II), el Título Tercero que se integra por 5 Capítulos y que se extiende desde el artículo 29 al 41, ambos inclusive, un Título Cuarto integrado por dos Capítulos que se extienden desde el artículo 42 al 49, el primero que comprende los artículos 42 y 43, y el segundo que comprende los artículos 44 a 49), y, finalmente, el Título Quinto que comprende los artículos 50 a 53 inclusive, texto que se completa con 10 Disposiciones Adicionales, 1 Disposición Final y los Anexos que a modo de Modelos integran las particularidades de la aplicación del Reglamento tanto a la Diputación como a los distintos Entes a los que pudiera resultar de aplicación; Reglamento cuyo redactado es el que se incluye como Anexo a los presentes Acuerdos.

Segundo.-De conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento que mediante los presentes acuerdos se aprueba inicialmente, y a los efectos previstos en dicho texto normativo, el Ayuntamiento de ALCAUCIN se adhiere y asume como propio el Texto del «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».

Tercero.-De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento, se crea y regula la Sede Electrónica del Ayuntamiento de ALCAUCIN será accesible a través de la dirección Web <http://alcaucin.sedelectronica.es> y a la que será de aplicación lo previsto para la sede electrónica en el Reglamento que en éste acto se aprueba inicialmente.

Cuarto.-De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento, se crea y regula el Registro Electrónico del Registro General del Ayuntamiento de ALCAUCIN será de aplicación lo

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

previsto para Registro Electrónico en el Reglamento que en éste acto se aprueba inicialmente.  
Quinto.-El acceso al Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico de Ayuntamiento de ALCAUCIN se realizará en la dirección Web <http://alcaucin.sedelectronica.es> y tendrá, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 30 del Reglamento que en éste acto se aprueba con carácter inicial, naturaleza complementaria del tablón de Edictos tradicional en soporte papel.

Sexto.-Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 10.3 y 25.1 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos así como lo establecido en los artículos 3.2.c) y 27.2.a) del Real Decreto 1671/2009 por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley, se hace constar:

a) Que la titularidad de la Sede y del Registro electrónico cuya creación se acuerda corresponde al del Ayuntamiento de ALCAUCIN, representado por el Presidente de la Corporación.

b) Que 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 ALCAUCIN de conformidad con las competencias que tengan atribuidas por las normas de organización del Ayuntamiento de ALCAUCIN

Séptimo.-Que el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento se someta a información pública y audiencia de los posibles interesados por un plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar las alegaciones, sugerencias y/o reclamaciones que deberán ser resueltas por la Corporación.

Octavo.-Que en el anuncio de sometimiento a información pública se haga constar expresamente que si transcurrido el plazo de información pública, no se hubieran presentado alegaciones, sugerencias y/o reclamaciones, el acuerdo inicialmente adoptado será considerado como definitivamente acordado, sin perjuicio de la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

### ANEXO

#### **PROPUESTA 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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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 tabloneros de Anuncios y boletines oficiales electrónicos.

Artículo 30.-De los tabloneros 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 compulsión electrónica de documentos en soporte papel.  
Artículo 39.-Cotejo o compulsión 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 Regulator 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 Regulator de la Sede y el Registro Electrónico.  
Artículo 53.-De la desvinculación del Reglamento Regulator 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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín

Plaza de la Constitución, Alcaucín. 29711 Málaga. Tfno. 95251002. Fax: 952510076



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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

Novena.-Patronato Provincial de Recaudación.

Décima.-Publicación y publicidad.

### **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 de 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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín





## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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.

---

## **Ayuntamiento de Alcaucín**



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

### **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

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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 Gobierno 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.**

---

## **Ayuntamiento de Alcaucín**



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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 <http://alcaucin.sedelectronica.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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

- 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 concurren 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

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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.**

---

## Ayuntamiento de Alcaucín

Plaza de la Constitución, Alcaucín. 29711 Málaga. Tfno. 95251002. Fax: 952510076



# Ayuntamiento de Alcaucín

---

## 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](http://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](http://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

---

## Ayuntamiento de Alcaucín





## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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

---

## **Ayuntamiento de Alcaucín**



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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 compulsión electrónica de documentos en soporte papel.**

1. El cotejo o compulsión 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 compulsión, 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 compulsión, 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 compulsadas 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 compulsión 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 diligenciarlo 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

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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, respetando 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,

---

## **Ayuntamiento de Alcaucín**



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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 íntegra 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 periodo 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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

### **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 u 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.

### **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 Regulator 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 Regulator 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.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

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 (o en la Entidad ..... ) 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{entidad}.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 <https://sede{entidad}.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: \*\*\*\*\*.

El Ayuntamiento Pleno no obstante, con superior criterio acordará lo que estime más conveniente En «Municipio» a «Fecha\_propuesta\_Acuerdo»,

Esta es la propuesta que se eleva al Pleno para su aprobación”.

Tras ello, por UNANIMIDAD de los Sres. Concejales presentes, se aprueba la propuesta de Alcaldía.

### **11.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES.**

No habiendo escritos y comunicaciones, se pasa al punto siguiente.

### **12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. Alcalde comenta en primer lugar que no se han presentado preguntas con 24 horas de antelación, intervienen los Sres. Concejales del PA y PP que son preguntas sencillas que se pueden contestar y las que no se puedan que se contesten en siguiente Pleno.

Tras ello, concede la palabra en primer lugar a D. Jose Manuel Martín Calderon, quien realiza las siguientes preguntas:

Pregunta en primer lugar por el polideportivo, contesta el Sr. Alcalde que tienen que reunir 18.000 euros para acometer lo básico. Hay que arreglarlo, totalmente de acuerdo.

Pregunta por los eucaliptos, contesta el Sr. Alcalde que se reclamó a Diputación, se ha requerido la actuación urgente, eso y desbroce esta semana; ante ello, comenta el Sr. Calderon que también se requiera los árboles, contesta el Sr. Alcalde que eso es de la Junta de Andalucía, se requerirá.

Pregunta por el cableado de C/ La Fuente y las farolas, contesta el Sr. Alcalde que han llegado la semana pasada las farolas, que se pondrán cuando se hable con el instalador; en cuanto al cableado, han venido aquí y hemos hablado pero no hay fecha; continúa el Sr. Jose Manuel por si a telefónica también se le ha dicho, y el alumbrado público; contesta el Sr. Alcalde que no, que habrá que pedirlo a telefónica y en cuanto al alumbrado público, lo que está previsto soterrar se va a meter, y se mirará para adelantar esa parte.

---

## Ayuntamiento de Alcaucín





## Ayuntamiento de Alcaucín

---

Pregunta por las piletas de los caños, que están deterioradas, que si se va a hacer algo; contesta el Sr. Lozano que se está mirando a ver qué solución se le puede dar, el mármol se va a poner nuevo, y se les ha dicho a los operarios que no echen productos corrosivos.

Pregunta por el lavadero de debajo de la fuente, que si se va a limpiar; le contesta el Sr. Alcalde que esa pregunta se contesta por escrito, la entrada del garaje es del Ayuntamiento pero hay que mirarlo si es público o privado.

Pregunta por la compra del solar que se comento en anteriores Plenos; le contesta el Sr. Alcalde que la tasación era de 100.000 euros menos de lo que pedía el propietario y no se ha continuado con el expediente.

A continuación pregunta por el diseño y materiales de las obras que quien las hace, que el diseño deja mucho que desear por ejemplo de las nuevas escaleras que mezcla lajas con granito; contesta el Sr. Alcalde que el diseño lo hace la Corporación, los técnicos, encargados de obras, técnicos de la Diputación Provincial; comenta el Sr. Calderon que es como los pivotes del Centro de Arte y las puertas correderas que se podía haber puesto algo más bonito. Pregunta por el Centro Multiuso de la Venta; contesta el Sr. Alcalde que han estado la semana pasada, y que hace falta quitar cosas de los vecinos de Venta Baja, mesas, sillas, y se está buscando un armario, pregunta el Sr. Concejal del PA que cuando y contesta el Sr. Alcalde que cuando se tenga un armario, en unos 15 días.

Pregunta por el control de bóvedas, que no quedan muchas, le contesta el Sr. Alcalde que por escrito no dispone información en este momento.

Pregunta por el tanatorio que si está terminado y cuando comienza su uso, contesta el Sr. Alcalde que hay que licitar su uso, el plazo depende de la carga de trabajo de la Secretaría Interventora.

Pregunta por la goma del agua del Alcázar; contesta el Sr. Florencio Lozano que se va a tapar con hormigón, que se hablará pero que honestamente no lo ve, habla que ver con servicio de agua si conviene, se finaliza diciendo que se contesta por escrito.

Tras ello, se le concede la palabra al Sr. Domingo Lozano, concejal del PP, quien realiza las siguientes preguntas:

Pregunta en primer lugar por los 18.000 euros del polideportivo que ha comentado antes, contesta el Sr. Alcalde que es para acometer la obra de mantenimiento, que se pidió presupuesto.

Pregunta por la solicitud del soterramiento a endesa que si ha sido por escrito, le contesta el Sr. Alcalde que por email, pide el Sr. Lozano copia de la contestación de endesa, y el Sr. Alcalde contesta que se la mandará.

Pregunta por la línea eléctrica del punto limpio, contesta el Sr. Florencio Lozano que lo primero que se hizo fue con la compañía de seguro y como no se hacían cargo, se actuó reclamando al instalador, y éste se hace cargo, se va a soterrar el cable y va a traer los postes, y lo arregla de su cuenta.

Pregunta por el PGOU de Alcaucín, contesta el Sr. Alcalde que el Avance se presentó, se pidió subsanación del Plan Estratégico y se remitió y el viernes pasado se pregunto y por lo visto los informes de los diferentes sectores todavía no habían llegado.

Pregunta por la reforma de la LOUA, que en septiembre de 2015 dijo que era para finales de

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

2015; ante ello contesta el Sr. Alcalde que él no tiene competencias en esto, que hace eco de lo que le cuentan, que ojalá tuviera competencias. Contesta el Sr. Lozano que él quiere saber la situación. El Sr. Alcalde comenta que la información que tiene es que se presentaron enmiendas, se formó la Comisión, la Ponencia fue hace 10 días, y en principio el segundo Pleno de julio se aprueba, pero es solo la información que tiene.

Pregunta por la obra detrás de la iglesia, que dicen que los escalones son más largos; contesta el Sr. Alcalde que los cálculos los hacen los técnicos. Pide el Sr. Lozano que conste en acta que se mire eso por si se puede dar solución.

Pregunta por la obra del Tanatorio, por el coste; contesta el Sr. Alcalde que al pasar de contrata a obra por administración se ha quitado todo el beneficio industrial y la parte del IVA.

El Sr. Lozano pide que conste en acta, que pregunta por los gastos ocasionados en la feria del perro, el Sr. Alcalde contesta que no dispone de datos que se realizará por escrito.

Pregunta por los gastos en la cantera y para qué ha sido; el Sr. Alcalde contesta que igual que la anterior pregunta, no se dispone de datos, se realizará por escrito.

Seguidamente pregunta por los días que tardará en contestar por escrito y le contesta el Sr. Alcalde que será antes del próximo Pleno. Contesta el Sr. Lozano que las preguntará por escrito para que se conteste antes.

Pregunta por las máquinas del Consorcio, que cuantos días han estado, contesta el Sr. Lozano que una par de semanas, contesta el Sr. Lozano que son 17 días anuales lo que dispone Alcaucín y que se debería tener en cuenta para lluvias y desperfectos, que si se han agotado los días disponibles habrá que pagarlo.

Pregunta que si se ha empezado la obra de Pavimentación del Cruce Don Manuel, de 105.000 euros, que si hay subcontratas; se le contesta que la excavación la he hecho la empresa Ortigosa, una subcontrata, la obra acaba de empezar

Pregunta por las obras en Barranco Gabriel, se le contesta que se está reparando el saneamiento; pregunta el Sr. Lozano que en que partida, y se le contesta que en obras y vías; pregunta por el presupuesto, y se le contesta que aun no se sabe.

Pregunta por la entrada de los Esperoncillos, junto al eucalipto, cuánto ha costado, y si hay permiso de obras públicas y que ha sido en propiedad privada; se contesta que se ha solicitado el permiso pero no consta la respuesta, la obra está hecha y terminada; los propietarios estaban allí, dieron su permiso y se hizo con el Jefe de Carreteras.

Comenta el Sr. Lozano la portada del facebook, que es patético que nos acusen de matarife y criminales.

Pregunta por la comida de la Cruz Roja, se le contesta que se da con criterio del asistente social.

Pregunta por las obras Camino Alcázar, se le contesta que se ha avisado en facebook y también hay un cartel puesto arriba; interviene el Sr. Concejal del PA que se tenía que haber avisado antes.

Se pregunta por el viaje a Granada que hay puesto en facebook; interviene Dña. Rocío Serralvo contestando que es una propuesta de organizar una actividad para que se apunten, son 16 euros por persona que es la entrada, pero nadie se ha apuntado.

Se pregunta por la apertura del parque, se le contesta que está abierto parcialmente; pregunta

---

## Ayuntamiento de Alcaucín



## Ayuntamiento de Alcaucín

---

el Sr. Lozano si hay seguro del parque, y se le contesta que el seguro que tenemos es el de responsabilidad civil, y que del mobiliario no hay.

Pregunta por el alumbrado público eficiente, se le contesta que lleva 3 /4 años esa línea de actuación de que el alumbrado público sea tecnologías más eficaz, había una subvención de la UE, la Diputación nos ha movilizado para preparar proyecto, la aportación de la UE es del 80%, la diputación pagaría el 20%, lo único que habría que adelantar el dinero.

Pregunta por la guardería, que cuando se abre y cuántos niños la han solicitado, se le contesta que se abre en septiembre, y que por las inscripciones de los niños, que no se sabe, habría que preguntar a la empresa que tiene la concesión, CLECE.

Pregunta por la apertura de la gasolinera que se ha puesto en facebook, se le contesta que el documento ha llegado de Diputación, pero faltaba el CD, está en papel pero no en soporte informático, y mientras no esté el CD, no está completo y no se puede cargar en el registro, y también falta informe de Secretaría.

Seguidamente interviene la Concejala M. Carmen Guerrero quien pregunta por el gimnasio en julio y agosto, contesta Dña. Rocío Serralvo que habrá que esperar a que se organice para saber los horarios.

Seguidamente interviene el Sr. Concejala Pepe Gálvez quien pregunta por la arqueta en el garrobo del Mercado, que tiene un disco delante, lleva unos días con bote de pintura; se le contesta que se pondrá, que se ha hablado de poner cono de protección lo antes posible (15 días).

Tras ello, no habiendo más preguntas, y no habiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 20:18 minutos, firmando el Sr. Alcalde conmigo la Secretaria que DOY FE