

**ACTA NÚM. 2/13 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 21 DE MARZO DE 2013.**

Presidente

D. Jesús Manuel Galeote Albarrán

Grupo Municipal del PSOE-A

D. Lorenzo Escobar Herrera

D. Andrés Herrera Benítez

D^a Rosario Mora Díaz

D^a Isabel Escribano Sánchez

D^a Francisca Valencia Escribano

Grupo Municipal de IULV-CA

D. Francisco Guerrero Cuadrado

D^a María Isabel Domínguez Trigo

D. Diego Lozano Peral

D^a María Antonia Domínguez Bermudo

D. Miguel Ángel Herrera Albarrán

Grupo Municipal del PP

D. José Alexis Serrano Lozano

D. Fernando Castillo García

Sr. Interventor de Fondos.

D. José Antonio Luque Pérez

Sra. Secretaria Accidental

D^a Ana Barrabino Sánchez

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de esta Villa de Campillos, siendo las diecinueve horas del día veintiuno de marzo de dos mil trece bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Jesús Manuel Galeote Albarrán, concurren los Sres. y Sras. Concejales y Concejales que al margen se reseñan, asistidos por el Sr. Interventor de Fondos y la Sra. Secretaria Accidental.

Comprobado por la Sra. Secretaria, la existencia del quórum necesario para la válida celebración de la sesión plenaria a tenor del art. 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Sr. Presidente se declaró abierta la sesión procediéndose a examinar los asuntos incluidos en el siguiente,

ORDEN DEL DÍA

PUNTO 1º.- APROBACIÓN DEL ACTA Nº 1/13 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2013.-

El **Sr. Presidente**, pregunta si algún miembro de la Corporación desea formular alguna observación al Acta núm. 01/13 de fecha 31 de enero de 2013.

El **Sr. Lozano Peral**, en la página 5, 4º párrafo al final “se incluye parte y pedimos que, al menos, una obra completa sea propuesta por nuestro grupo” se dijo que cada grupo de la oposición propusiese una obra y el resto el equipo de gobierno.

La **Sra. Domínguez Trigo**, en la penúltima página al final donde dice “...cuando llego algo tarde y no creo que sea un problema facilitarme una copia. También es un problema

a nivel de dependencia personal." Sobra lo de problema y es más cuestión de dependencia personal.

El Ayuntamiento Pleno, con el voto unánime de los miembros presentes, aprueba la misma con las aclaraciones hechas.

PUNTO 2º.- DACIÓN DE CUENTA.

El **Sr. Presidente**, informa sobre la reunión en los Servicios de Empleo el día 14 de marzo, donde faltaron muchas personas, y les informaron sobre las gestiones a nivel estatal del Plan de Empleo Estable, no es posible un extra para proyectos singulares. Se mantienen las cantidades para el 2013, Garantía de Renta 12.928.000 y Empleo Estable 3.480.000. Se va proponer que la parte de la Junta de Andalucía en Empleo Estable, 438.000 euros, se va a destinar a proyectos de singularidad y elevarla a todos los componentes. Solo habíamos cuatro personas y yo dije que habría que esperar a ser valoradas por todos los componentes, no obstante que la remitiesen por correo para que la fuésemos estudiando, pues no había suficiente personas para aprobar esto.

El **Sr. Presidente**, hay un decreto de 12 de marzo de 2013 sobre el Plan Provincial de Asistencia y Cooperación 2013, ya que se recibió escrito el 11 de marzo y no daban tiempo, los demás pueblos lo están haciendo así, hay que ratificarlo por Pleno.

El Ayuntamiento Pleno con 6 votos a favor del G.M. PSOE-A y 7 abstenciones (2 G.M. PP y 5 del G.M. IULV-CA), acuerdan ratificar el citado decreto.

El **Sr. Presidente**, da cuenta de las Resoluciones de la Alcaldía, con fecha comprendida entre el 28 de enero y el 18 de marzo de 2013.

El **Sr. García Castillo**, pregunta sobre los decretos 224 y 225 de asignación a Banda Municipal.

El **Sr. Presidente** le dice que corresponden a la asignación, del director de la banda y su hermano, de dos meses.

El **Sr. Serrano Lozano**, el decreto 229 sobre diferencia de complemento de destino de la categoría que esta realizando.

El **Sr. Presidente**, dice que el concejal habló con la Secretaria y dijo que no procedía.

El **Sr. Herrera Benítez**, dice que el concejal no debe aparecer en ese informe dado que no soy la persona adecuada para decidir sobre esto.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, lo comente con la Secretaria que en urbanismo hay un puesto de auxiliar y otro de administrativo.

El **Sr. Presidente**, el tema de Paco Gamez es que él estaba de Policía Local y pasó a la segunda actividad.

El **Sr. Lozano Peral**, pregunta por los decretos 162 y 259 sobre pago a un becario.

El **Sr. Presidente**, comenta que son por los convenios con las universidades de varias provincias, por los que recibimos estudiantes de acuerdo con los trabajadores del ayuntamiento y se les remunera con 400 euros mensuales.

La **Sra. Domínguez Trigo**, pregunta por el decreto 138.

El **Sr. Presidente**, es de Parrado y Gambero

La **Sra. Domínguez Trigo**, el decreto de pago a Cherino.

El **Sr. Presidente**, corresponde a desatoros.

La **Sra. Domínguez Trigo**, decreto 192.

El **Sr. Presidente**, para pasar la ITV.

La **Sra. Domínguez Trigo**, decreto 237. Otis, Femp y Eventsur.

El **Sr. Presidente**, corresponde a ascensores, de la Federación de Municipios, Eventsur de las carpas de feria.

La **Sra. Domínguez Trigo**, decreto 255 de Geconsaa.

El **Sr. Presidente**, corresponde a material de contadores.

La **Sra. Domínguez Trigo**, factura bar Luna.

El **Sr. Presidente**, invitación comparsa.

La **Sra. Domínguez Trigo**, decreto 275. IKM, El Corte Ingles y Hags.

El **Sr. Presidente**, compra pintura, uniformidad policía, parque infantil.

La **Sra. Domínguez Trigo**, decreto 325. Gutiérrez y El Botijo.

El **Sr. Presidente**, Vulcanizados Gutiérrez y agua mineral Ayuntamiento.

PUNTO 3º.- DICTAMEN APROBACIÓN PROVISIONAL PARA EL CAMBIO DE CLASIFICACIÓN DE LA PARCELA 23 DEL POLÍGONO 2 DE SUELO NO URBANIZABLE PROTEGIDO A SUELO NO URBANIZABLE DE CARÁCTER NATURAL O RURAL. EXP. 30/11.

El **Sr. Presidente** da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Infraestructura, Territorio, Sanidad y Medio Ambiente, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2013, con el voto unánime de los miembros presentes.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los trece concejales y concejalas que de hecho y en derecho lo compone, acuerdan:

Primero.- Aprobar provisionalmente la innovación suprimiendo de la propuesta inicial las subparcelas b y c del polígono 2 de la parcela 23, que seguirá manteniendo el grado de protección inicial.

Segundo.- Dar al expediente el trámite del artículo 40 del Decreto 292/95, a cuyo efecto, deberá remitirse el expediente completo a la Consejería de Medio Ambiente, Delegación Provincial en Málaga a fin de que proceda a formular la Declaración de Impacto Medioambiental.

PUNTO 4º.- PROPOSICIÓN APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE DE CAMPILLOS.

Visto que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2012 aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de comercio ambulante de Campillos y sometida la misma a período de información pública.

Considerando que durante el periodo de información pública la normativa autonómica reguladora del comercio ambulante es modificada.

Visto que la precitada circunstancia fue tratada en Comisión Informativa de Economía, Desarrollo Local, Empleo, Nuevas Tecnologías y Participación Ciudadana de seis de febrero de 2013.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los trece concejales y concejalas que de hecho y en derecho lo compone, acuerdan:

PRIMERO. Aprobar, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza reguladora de comercio ambulante de Campillos, como a continuación se recoge:

ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE DE CAMPILLOS

ARTÍCULO 1. Disposiciones Generales

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del comercio ambulante en el término municipal de Campillos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1 del Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante; 44.2 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Comercio Interior de Andalucía; 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del

Régimen Local; 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

ARTÍCULO 2. Concepto y Modalidades

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, es decir:

- a) El comercio en mercadillos celebrado regularmente, con una periodicidad establecida y en los lugares públicos determinados.*
- b) El comercio callejero celebrado en vías públicas y que no cumplan las condiciones enumeradas en el apartado anterior.*
- c) El comercio itinerante, realizado en las vías públicas a lo largo de itinerarios establecidos, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.*

No se considera comercio ambulante, por lo que quedará sometido a la competencia del Ayuntamiento respectivo:

- a) El comercio en mercados ocasionales: fiestas, ferias o acontecimientos populares durante el tiempo de celebración de las mismas.*
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.*
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.*
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de la Comunidad Autónoma.*

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

ARTÍCULO 3. Ejercicio del Comercio Ambulante

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.*
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.*
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.*

d) *Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido.*

e) *Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.*

f) *Limpieza de la vía pública, una vez retirado el puesto y como máximo dentro de la hora siguiente a la conclusión del mercadillo.*

ARTÍCULO 4. Régimen Económico

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

ARTÍCULO 5. Autorización Municipal

1. *El ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2, al desarrollarse en suelo público, queda sometido a autorización previa.*

Corresponderá al Ayuntamientos el otorgamiento de la autorización así como establecer el procedimiento para la concesión de la misma, garantizando la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

La duración de la autorización es de quince años, que podrá ser prorrogado, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de permitir a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

El número máximo de puestos a autorizar será de sesenta.

2. *En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:*

a. *La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.*

b. *La duración de la autorización.*

c. *La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.*

d. *La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.*

e. *El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.*

- f. Los productos autorizados para su comercialización.
- g. En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

3. El Ayuntamiento verificará que las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

4. Las personas físicas o jurídicas, que obtengan la oportuna autorización municipal, deberán tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

5. Anualmente habrá que presentar la documentación que acredite el mantenimiento del seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, estar dados de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda

6. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

7. Las autorizaciones se extinguirán por:

- a.- Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b.- Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c.- Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d.- Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e.- No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f.- Por revocación.
- g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

ARTÍCULO 6. Procedimiento

1. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- *Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.*
- *Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.*
- *Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.*
- *Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.*
- *En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.*

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. Para la valoración de los criterios recogidos, será necesario aportar la documentación acreditativa.

2. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, tendrá en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos:

- a.- La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.*
- b.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.*
- c.- La consideración de factores de política social como:*
 - Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes.*
 - Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes.*
- d.- No haber sido sancionados los solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante.*
- e.- Encontrarse inscrito en el Registro General de Comercio Ambulante y consecuentemente ser reconocido como profesional del sector (carnet profesional).*

3. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de Alcaldía, dando cuenta a la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

ARTÍCULO 7. Comercio Ambulante en Mercadillos, Callejero e Itinerante

1. Disposiciones comunes.

La zona de emplazamientos autorizados para el ejercicio del comercio ambulante será el parque José María Hinojosa.

Los puestos de venta ambulante o no sedentaria no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

El comercio ambulante se celebrará los martes de 8 a 14 horas y se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización, no pudiendo superar el número máximo de quince metros.

2. Comercio en mercadillos.

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta en mercadillos que se celebren regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos.

3. Comercio callejero.

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta realizada en puestos situados en la vía pública y que no se sometan a los requisitos exigidos para el comercio en mercadillos.

4. Comercio itinerante.

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta ambulante realizada en las vías públicas a lo largo de itinerarios establecidos, con el medio adecuado, ya sea transportable o móvil de todo tipo de productos, cuya normativa no lo prohíba.

ARTÍCULO 8. Productos Objeto de Venta

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

ARTÍCULO 9. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

El Pleno de la Corporación podrá constituir una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, cuyo dictamen será preceptivo pero no vinculante, en el procedimiento de elaboración de las Ordenanzas Municipales, y en todos los casos que

reglamentariamente se determinen, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

ARTÍCULO 10. Registros de Comerciantes Ambulantes

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

ARTÍCULO 11. Competencia para la Inspección y Sanción

Este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección y sanción, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza, el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios en Andalucía y disposiciones de desarrollo, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

ARTÍCULO 12. Medidas provisionales

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 13. Clases de Infracciones

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

— Incumplimiento del deber de exponer al público, en lugar visible, tanto la placa identificativa como los precios de venta correspondientes a las mercancías objeto de comercio.

— Incumplimiento del deber de tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

— Incumplimiento del deber de tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

— Incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en la presente Ordenanza municipal, salvo que se trate de infracciones tipificadas por la citada norma como infracción grave o muy grave.

b) Infracciones graves:

— Reincidencia en la comisión de infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

— Incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

— Desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

— El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

— Ejercer la actividad de comercio por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

c) Infracciones muy graves:

— Reincidencia en la comisión de infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

— Carecer de la oportuna autorización municipal.

— Resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.

ARTÍCULO 14. Sanciones

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de 1.501 a 3.000 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.001 a 18.000 euros.

Estas sanciones se impondrán tras la substanciación del correspondiente expediente tramitado según lo previsto en los artículos 134 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 15. Sanciones accesorias

Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

ARTÍCULO 16. Reincidencia

En el caso de reincidencia por infracción muy grave, los ayuntamientos podrán comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de comercio interior, a fin de que, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita en el Registro de Comerciantes Ambulantes, se pueda acordar la cancelación de la inscripción.

ARTÍCULO 17. Graduación de las sanciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 131.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en todo caso, para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El volumen de la facturación a la que afecte.*
- b. La naturaleza de los perjuicios causados.*
- c. El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.*
- d. La cuantía del beneficio obtenido.*
- e. La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.*
- f. El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.*
- g. El número de consumidores y usuarios afectados.*

ARTÍCULO 18. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los dos meses.

Estos plazos se contarán a partir de la producción del hecho sancionable o de la terminación del período de comisión, si se trata de infracciones continuadas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 5.1 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del comercio ambulante de Campillos en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PUNTO 5º.- PROPOSICIÓN SOBRE APROBACIÓN INICIAL 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.

Visto en Comisión Informativa de de Economía, Desarrollo Local, Empleo, Nuevas Tecnologías y Participación Ciudadana, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2013.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, comenta que no tiene dictamen ya que en la Comisión Informativa de dejó sobre la mesa.

El **Sr. Escobar Herrera**, dice que la Secretaria dijo que se pasara a Pleno ya que se podían dar por enterados.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los trece concejales y concejalas que de hecho y en derecho lo compone, acuerdan:

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. Reglamento cuyo redactado es el que se incluye como Anexo a los presentes Acuerdos.

Segundo.-El Ayuntamiento de Campillos 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.- Se crea y regula la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campillos que será accesible a través de la dirección Web <https://sede.campillos.malaga.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 Campillos al que será de aplicación lo previsto para Registro Electrónico en el Reglamento que en éste acto se aprueba inicialmente.

Quinto.- El acceso al Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Campillos se realizará en la dirección Web <https://sede.campillos.malaga.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 Campillos, 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 Campillos de conformidad con las competencias que tengan atribuidas por las normas de organización del Ayuntamiento de Campillos.

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.
 - 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.

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 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 5/2010 del Parlamento de Andalucía de Autonomía Local de Andalucía; y en la demás normativa de aplicación.

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

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

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

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación:

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

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

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

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

Artículo 3.-Glosario y Definiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.-**Sistema de firma electrónica**: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

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

Artículo 4.-Principios generales.

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

Artículo 5.-Protección de datos.

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

Título I Derechos y Deberes de los Ciudadanos

Artículo 6.-Derechos de los ciudadanos.

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

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

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

Artículo 7.-Derecho de obtener información general.

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

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

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

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

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

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

d) Impresos y formularios normalizados.

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

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

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

h) Normas de aplicación general propias de la Entidad.

i) Perfil del contratante.

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

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

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

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

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

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

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

Los ciudadanos que consulten información general y, en especial los que utilicen los servicios de la oficina virtual de la sede electrónica, consulta de información particular y

relación con las entidades a las que sea de aplicación esta disposición, utilizando medios electrónicos, deberán:

- 1) Utilizar estos servicios de buena fe y evitando su abuso.
- 2) En aquellos supuestos en que así se precise, identificarse en sus relaciones administrativas por medios electrónicos, utilizando para ello certificados y sistemas de acceso de los que sean legítimos titulares.
- 3) Facilitar en el ámbito de la administración electrónica regulada en éste Reglamento, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- 4) Cumplir con las exigencias del presente Reglamento y específicamente con las normas, políticas, instrucciones y estándares de seguridad que se puedan establecer en cada momento por la Diputación Provincial de Málaga, así como respetar los vigentes derechos de protección de datos personales.
- 5) Comunicar cualquier incidencia que ponga de manifiesto un fallo de seguridad, a fin de que puedan adoptarse las medidas correctivas necesarias.
- 6) Utilizar la información que obtengan de conformidad con la política de privacidad que se hace pública en la sede electrónica.

Artículo 11.-Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

Capítulo I Registro General

Artículo 12.-Registro General.

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

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

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

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

Artículo 13.-Oficinas de Registro.

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

2. La creación, modificación o supresión de estas oficinas se efectuará mediante Resolución del órgano de 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.

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

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

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

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

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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

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

Artículo 16.-Medios de presentación y horario.

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

a) En soporte papel.

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

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

Artículo 17.-Asiento de documentos.

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

a) El número de registro individualizado,

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

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

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

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

f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada.

g) Cualquier otra información que se estime necesaria.

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

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

Artículo 18-Recibos de presentación.

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

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

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

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

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

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

Capítulo II Registro Electrónico

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 20.-Acceso al Registro Electrónico.

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

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

Artículo 21.-Ámbito de aplicación.

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

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

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

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

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

Artículo 22.-Funciones del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El registro electrónico se registrará 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 estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica reconocida, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 27.-Registro de los documentos.

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

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

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

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

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

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

Título III De las Sedes y Publicaciones Electrónicas de la

**Diputación Provincial y de los Ayuntamientos
y Entes adheridos.**

**Capítulo I
De las Sedes Electrónicas**

Artículo 29.-Las sedes electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

6. La modificación de sedes electrónicas deberá hacerse utilizando el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, haciéndose pública, no sólo mediante anuncio en los tablones correspondientes y en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también mediante redireccionamiento en la sede electrónica que sustituye, que deberá mantenerse al menos 1 año, salvo casos de fuerza mayor. Todo ello, sin perjuicio de la difusión en otros medios que pudiera hacerse para garantizar su conocimiento por los ciudadanos.

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

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

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

Capítulo II

De las publicaciones electrónicas en tabloneros de Anuncios y boletines oficiales electrónicos

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

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

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

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

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

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

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

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

El anuncio señalado en el párrafo anterior, también deberá contener información sobre la localización del punto o puntos de acceso electrónico de libre utilización que la entidad ponga a

disposición de los ciudadanos, a los expresados efectos, la entidad a la que sea de aplicación éste Reglamento, habilitará en sus dependencias, como mínimo, un punto de libre acceso, habilitando los medios de ayuda que resulten precisos para que el ciudadano tenga acceso a una consulta efectiva, o facilitar la información que demanden en soporte papel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo IV **De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas**

Artículo 34.-Comunicaciones electrónicas.

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

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

3. Cuando por la naturaleza de la comunicación no sea necesaria la acreditación del comunicante, podrán utilizarse formularios anónimos o correos electrónicos no firmados. Pero si la naturaleza de la comunicación exige su acreditación, sólo tendrán validez las que se produzcan a través de la respectiva sede electrónica de la entidad o utilizando otros sistemas y dispositivos que dejen constancia de la transmisión y recepción, de su fecha, del contenido íntegro de la comunicación, y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

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

Artículo 35.-Notificaciones electrónicas.

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

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

3. Para facilitar el conocimiento por los interesados de que se ha puesto a su disposición una notificación en la carpeta ciudadana, se utilizarán sistemas de aviso consistentes, al

menos, en la remisión de un correo electrónico a la dirección que a estos efectos hayan designado, con enlace a la respectiva opción de «Mis Trámites». También podrán utilizarse otros sistemas de aviso, sustitutivos o complementarios, tales como mensajes SMS u otros que se habiliten y así lo hagan público las respectivas entidades.

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

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

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

Capítulo V

De los documentos y archivos electrónicos

Artículo 36.-Documentos y certificados electrónicos.

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

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

Artículo 37.-Copias electrónicas.

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

Artículo 38.-Cotejo o 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 compulsas electrónicas, y cuya devolución no sea solicitada, podrán ser destruidos en los términos plazos y condiciones que cada entidad establezca y haga públicos en su sede electrónica.

Artículo 39.-Cotejo o 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 diligenciado dejando constancia de que es copia exacta del original que puede consultarse en los archivos electrónicos de la entidad.

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

Artículo 40.-Expediente electrónico.

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

Artículo 41.-Archivo electrónico.

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

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

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

La Diputación Provincial, como entidad gestora del Modelo TIC, establecerá las políticas de creación y conservación del archivo digital, así como los criterios de migración de los datos, de renovación de los soportes, actualizaciones de programas y estrategias para garantizar la lectura de los documentos electrónicos con el transcurso del tiempo, previo informe técnico

emitido conjuntamente por los servicios informáticos y encargados del archivo de la Diputación, con posible participación de técnicos representantes de las entidades adheridas.

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

Capítulo I Disposiciones comunes

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

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

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

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

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

Capítulo II Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 44.-Iniciación del procedimiento.

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

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

Artículo 45.-Instrucción del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 47.-Terminación del procedimiento.

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

El acto que ponga fin al procedimiento, utilizando medios electrónicos, cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la LRJ-PAC e irá firmado electrónicamente por el

órgano competente, salvo lo establecido en el artículo siguiente para las actuaciones administrativas automatizadas.

Artículo 48.-Actuación administrativa automatizada.

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

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

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

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

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

Título V

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

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

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

2. Los requerimientos técnicos y de diseño, así como los contenidos mínimos y los estandarizados para el conjunto de las Entidades a las que resulte de aplicación el presente Reglamento, serán aquellos definidos por los Servicios técnicos de la Diputación Provincial, sin perjuicio de aquellos otros contenidos propios y específicos que, 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, 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 Regulator de la Sede y el Registro Electrónico.

Atendidas las necesidades de dimensionamiento de la Asistencia Técnica de Apoyo para la implantación, creación, gestión y mantenimiento del alojamiento de la Sede y del Registro Electrónico, las Entidades de los municipios de hasta 25.000 habitantes que adhiriéndose

acuerden asumir como propio el presente Reglamento regulador para la creación y funcionamiento de sus respectivas Sedes y Registro Electrónico, deberán permanecer vinculadas al presente Reglamento durante un periodo mínimo de dos años contados desde el día 1 de enero siguiente al de la fecha en que se adopte el acuerdo de adhesión.

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

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

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

1. Adoptados los oportunos acuerdos y habiendo asumido como propio por la Entidad respectiva el contenido del presente Reglamento regulador, transcurrido el período mínimo de permanencia establecido en el artículo anterior, las Entidades adheridas podrán desvincularse del contenido del Reglamento comunicando su intención a la Diputación Provincial con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración de la vinculación inicialmente aprobada o de sus prórrogas tácitas.

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

Disposiciones Adicionales.

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

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

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

Segunda.-Procedimientos especiales.

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

Tercera.-Encuestas y estadísticas.

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

Cuarta.-Registros telemáticos.

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

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

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

Sexta.-Actualización normativa.

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

Séptima.-Habilitación.

Se habilita al Presidente de la Entidad 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 Regulador de la Sede y del Registro Electrónico a la Diputación se adoptará con las siguientes particularidades:

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

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

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

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

a) Órgano Titular de la Sede: *****.

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

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

Al objeto de dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y demás disposiciones de

aplicación, la aprobación y aplicación del Reglamento Regulator de la Sede y del Registro Electrónico, en el Municipio 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.campillos.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.campillos.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: Presidente de la Corporación de Campillos.

b) Órgano o unidad administrativa titular de la gestión de la Sede Electrónica: corresponde a cada uno de los responsables de las Áreas funcionales del Ayuntamiento de Campillos de conformidad con las competencias que tengan atribuidas por las normas de organización del Ayuntamiento de Campillos.

PUNTO 6º.- DICTAMEN ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR.

El **Sr. Presidente** da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2013, con cuatro votos a favor (3 del G.M. PSOE-A y 1 del G.M. PP) y dos abstenciones del G.M. IULV-CA.

El Ayuntamiento Pleno con 8 votos a favor (6 del G.M. PSOE-A y 2 G.M. PP) y 5 abstenciones del G.M. IULV-CA, acuerda:

Primero.- Nombrar a Doña Diana Susana Roberto Domínguez, con NIF nº 08.838.973-G, con domicilio en C/ Los Naranjos, 21 de Campillos, de profesión Peluquera/Esteticista, como Juez de Paz titular.

Segundo.- Dar traslado del presente Acuerdo al Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido Judicial, que lo elevará a la Sala de Gobierno.

PUNTO 7º.- DICTAMEN APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE UTILIZACIÓN.

El **Sr. Presidente** da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2013, con tres votos a favor del G.M. PSOE-A y tres abstenciones del G.M. IULV-CA.

Considerando que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2012 aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Tasa por Otorgamiento de Licencias de Utilización e Inicio de Actividad, así como por la actividad administrativa y técnica de verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la legislación sectorial para actividades no sujetas a autorización o control previo y sometida la misma a período de información pública.

Considerándose por parte de los Servicios económicos municipales la necesidad de modificar la ordenanza en el sentido de introducir que la expedición de duplicado de título alcanza los seis euros.

El Sr. **Serrano Lozano**, dice que se ratifican en la abstención.

El Sr. **Lozano Peral**, en su momento nos abstuvimos ya que había cosas con las que no estábamos de acuerdo y mantenemos el voto.

El Ayuntamiento Pleno con 6 votos a favor del G.M. PSOE-A y 7 abstenciones (5 del G.M. IULV-CA y 2 del G.M. PP), acuerda:

Primero.- Aprobar, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias de utilización e inicio de actividad, como a continuación se recoge:

“Ordenanza Reguladora de la Tasa por Otorgamiento de Licencias de Utilización e Inicio de Actividad, así como por la actividad administrativa y técnica de verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la legislación sectorial para actividades no sujetas a autorización o control previo.

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece conforme al artículo 20.4 i) del citado Texto Refundido, la “Tasa por el otorgamiento de Licencia para el ejercicio de actividad, así como por la realización de la actividad de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial cuando se trate de actividades no sujetas a autorización o control previo”, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2º. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa de control y comprobación a efectos de verificar si la actividad realizada o que se pretende realizar se ajusta al cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial, de servicios y espectáculos público o actividad recreativa, así como

sus modificaciones ya sean de la actividad o del titular de la actividad, al objeto de procurar que los mismos tengan normas reguladoras y cualesquiera otras exigidas por las correspondientes ordenanzas y reglamentos municipales o generales, para su funcionamiento.

2. Estarán sujetos a esta tasa todos los supuestos en los que resulte obligatoria la solicitud y obtención de licencia municipal para el ejercicio de una actividad, o en su caso la realización de la actividad de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación correspondiente cuando se trate de actividades no sujetas a autorización control previo.

3. Se entenderá por establecimiento toda edificación, instalación o recinto cubierto, o al aire libre, esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda y que:

a) Se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial fabril, artesana, de construcción, comercial o de servicio.

b) Aún sin desarrollarse aquellas actividades sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficios o aprovechamientos, como por ejemplo, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, escritorios, oficinas, despachos o estudios.

Artículo 3º. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento industrial, mercantil o de servicios en general, que inicien expediente de solicitud o licencia o similar, o quienes presenten declaración responsable en su caso o comunicación previa.

Artículo 4º. Responsables.

1. Responderán solidariamente las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Cuota Imponible

1.- El importe de la tasa aplicable al hecho imponible descrito en el artículo 2 será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

-La resultante de $(m2 \times A) + \text{Base del IAE}$.

Donde,

M2= a metros cuadrados de local.

A= 1,25 € actividades inocuas no incluidas en el Anexo I de la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

A= 2,50 € actividades sujetas al trámite de Calificación Ambiental (CA) según la Ley 7/2007 de 9 de julio.

A= 3,25 € actividades sujetas a Autorización Ambiental Unificada (AAU) ó Autorización Ambiental Integrada (AAI) según la Ley 7/2007 de 9 de julio.

A= 4,60 € actividades sujetas a Evaluación Ambiental (EA) según la Ley 7/2007 de 9 de julio.

No obstante, el importe de la tasa aplicable a las actividades que se enumera a continuación será el siguiente:

- Huertos solares o cualquier instalación destinada a la producción de energía (Parque eólicos, líneas eléctricas etc.)- Por cada 1.000 kw o fracción de potencia de generación instalada= 3.000 euros.

- Extracción de rocas, pizarras y demás recursos naturales para la construcción= 1,62 euros x kw de maquinaria y potencia contratada.

- Explotaciones ganaderas extensivas= Base del IAE x número de cabezas.

2.- Los cambios de titularidad de la licencia se exigen al 50% de la cuota resultante.

3.- Se devengarán 6 euros por la expedición de duplicados de títulos.

Artículo 6º. Exenciones y bonificaciones

Solamente se admitirán los beneficios que vengan establecidos en normas con rango de Ley o deriven de Tratados o Acuerdos Internacionales.

Artículo 7º. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad:

A) En actividades sujetas a licencia municipal, en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia.

B) En actividades no sujetas a autorización o control previo, en el momento de emisión del informe técnico o acta que determine la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial.

2. Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta, condicionada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 8º. Gestión.

1. Si después de formulada la solicitud de licencia de apertura y practicada la autoliquidación y su ingreso, se variase o ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se ampliase el local inicialmente previsto; estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el número anterior.

2. Las autoliquidaciones presentadas por el contribuyente, a los efectos de esta Ordenanza, están sometidas a comprobación administrativa. Finalizada la actividad municipal y una vez dictada la Resolución que proceda sobre la licencia de apertura, se practicará si procede, la liquidación definitiva correspondiente, que será notificada al sujeto pasivo.

3.- Emitido el informe o acta que determine la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial, en relación con las actividades no sujetas a autorización o control previo, se girará la oportuna liquidación, que será notificada al sujeto pasivo, debiendo ser abonada, en periodo voluntario, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Artículo 9º. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición derogatoria.

La presente ordenanza deroga toda ordenanza municipal anterior que regule la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez se efectúe la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Segundo.- Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Otorgamiento de Licencias de Utilización e Inicio de Actividad, así como por la actividad administrativa y técnica de verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la legislación sectorial para actividades no sujetas a autorización o control previo, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PUNTO 8º.- DICTAMEN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO PRIVATIVO DE LA PISCINA CUBIERTA E INSTALACIONES ANEXAS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS.

El **Sr. Presidente** da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2013, con tres votos a favor del G.M. PSOE-A, dos en contra del G.M. IULV-CA y una abstención del G.M. PP.

Visto la necesidad de la puesta en funcionamiento de la piscina cubierta y las instalaciones anexas, se pretende realizar una concesión administrativa de uso privativo de dicho bien de dominio público.

Visto que con fecha 12 de febrero de 2013 y 12 de marzo de 2013 se emiten sendos informes por el Arquitecto Municipal sobre el bien inmueble objeto de la concesión.

Considerando que con fecha 12 de marzo de 2013 se emitió Informe de Intervención al respecto.

Visto que con fecha 12 de marzo de 2013 se emitió Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, de conformidad con el mismo, el órgano competente para aprobar y adjudicar la concesión es el Pleno por mayoría absoluta al superar el 20 % de los recursos ordinarios del presupuesto de este Ayuntamiento.

Visto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la adjudicación de la concesión por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 110 y en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,

El **Sr. Serrano Lozano**, dice que en Comisión dijimos lo que pensábamos, el informe de Intervención nos parece magistral, tenemos en cuenta el compromiso del Alcalde de no subir los precios de la piscina de verano, nosotros no nos vamos a oponer a que alguien quiera gestionar la piscina y se abra.

El **Sr. Presidente**, ya lo dije, la ordenanza de la piscina está aprobada y nosotros en caso de que alguna empresa quiera gestionarla patalaremos para que no se suba y la Mesa de Contratación tiene que ser la que valore las ofertas presentadas teniendo en cuenta la contratación y organigrama de la plantilla de personal, actividades programadas y mejoras en el equipamiento, los precios de la piscina de verano no tienen por qué subir.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, dice que van a ratificar lo dicho en Comisión, debemos hacerlo punto por punto:

1º.- El que aparezca que el cesionario se tiene que atener a lo que figura en la ordenanza no significa que no se suba, la ordenanza se puede modificar.

2º.- Se ha dicho muchas veces, dijimos que no era nuestro modelo, no aprobamos el convenio y el informe del interventor es muy claro, ya que dice que aunque cambie el deporte nacional, no se tendría para cubrir los costes.

3º.- El hecho de que las instalaciones tengan la misma entrada no quiere decir que se tengan que dar las dos. El dar a la empresa la piscina de verano no es solo dar los baños es dar mas servicios como por ejemplo la campaña de natación. Se privatiza no solo la instalación, sino también la campaña de natación.

Nosotros no vamos a apoyar esta privatización, no es coherente que se diga que el Gobierno Central privatiza servicios públicos y aquí se pretende hacer lo mismo y por las mismas causas.

El **Sr. Presidente**, que se vayan a subir los precios está por ver, no se puede decir una cosa antes de que ocurra. En cuanto al modelo de piscina; esta es la que tenemos es la que hay, no debemos entrar nuevamente en este tipo de debate. Esta es la que hay que echar a funcionar y el pueblo es el que lo demanda.

Yo leo el informe de intervención y lo veo desde otra perspectiva, el informe justifica que no se cobre un canon, debido al elevado coste del servicio y mantenimiento. En cuanto al número de habitantes tenemos que hablar de más de 25 mil habitantes en la comarca. No se debe valorar por el número de habitantes, sino por el número de

usuarios, que dependerá del planning de actividades que motiven a las personas que la vayan a utilizar.

En cuanto a la privatización, aquí cuando gobernaron Izquierda Unida y el P.P. se hizo un pliego y se dio la sala de musculación y gimnasio, yo no lo llamo privatización, sino gestión. Por esa regla de tres también están el Bar de la Plaza de Abastos, el Hogar del Jubilado, etc. La diferencia es que en ese momento, el 26 de julio de 2006 en el Pleno para aprobar el Pliego y el 14 de noviembre de 2006 cuando se firmó el contrato por diez años prorrogables en cinco más, votamos todos a favor, incluido el grupo PSOE y ahora el grupo IU habla de privatización. Cuando ustedes gobernaban era cesión de la gestión, ahora es privatización. ¡Como cambian los tiempos!

En cuanto a la piscina de verano, lo vemos lógico incluirla para que sea más rentable a la empresa, en caso que la haya, y eso no tiene porqué afectar a la campaña de natación. Se trata de aprobar un pliego para que las instalaciones sean disfrutadas por los vecinos de Campillos, y así lo dice el informe del Interventor en sus conclusiones.

El **Sr. Interventor**, resaltar dos puntos fundamentales que no se han mencionado, yo pensaba que el informe estaba suficientemente claro, el Ayuntamiento tiene aprobados dos planes de ajuste, uno hace aproximadamente dos años, para que la Junta de Andalucía autorizara la concertación del préstamo de 1.920.000 euros y otro que aprobó el año pasado, ambos planes tienen la tutela de la Junta y Gobierno. Los planes contienen medidas de contención del capítulo II, yo me manifiesto no favorable a incrementar el capítulo II con un servicio que puede generar unos costes entre 220 y 240 mil euros mas lo que sume del capítulo I y gestionar por sus propios recursos este servicio. Entiendo que no procede. Si se puede seguir la vía de la concesión es más favorable.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, cuando entra IU y PP en 2003 se encuentra una gestión sin ningún tipo de contrato, la adjudicación estaba hecha, lo que hicimos fue darle forma a un servicio que se prestaba de forma no contractual y se renovó dos años, hasta 2006. Planteamos un periodo mas amplio ya que el club quería hacer inversiones y se puso un canon de 150,00 euros, fue privatizado verbalmente en el año 2001 ó 2002.

El **Sr. Presidente**, discrepo totalmente de usted, hay un pliego por procedimiento abierto, podían haberlo solucionado gestionándolo públicamente y no lo hicieron, lo cual vimos bien ya que en definitiva, se adjudicó a unas personas que venían trabajando en esas instalaciones. Hicisteis también la gestión privada y ahora lo mismo no lo veis bien. No existe diferencia alguna, si no había relación contractual, se podía haber pasado a gestión municipal. Dejar claro que hay antecedentes.

El Ayuntamiento Pleno con 8 votos a favor (6 del G.M. PSOE-A y 2 del G.M. PP) y 5 votos en contra del G.M. IULV-CA, acuerda:

Primero.- Iniciar el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público de la piscina cubierta y las instalaciones anexas debido a la necesidad de su puesta en funcionamiento por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Segundo.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de la piscina cubierta e instalaciones anexas, calificado como bien de dominio público.

Tercero.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de la piscina cubierta e instalaciones anexas.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

PUNTO 9º.- DICTAMEN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA BAR-MERENDERO CON VIVIENDA UNIFAMILIAR SITO EN PARCELA 1 DEL POLÍGONO 70 A INSTANCIA DE D. NAVINDER SINGH DANHJAL. EXP. 33/12.

El **Sr. Presidente** da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Infraestructura, Territorio, Sanidad y Medio Ambiente, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2013, con el voto unánime de los miembros presentes.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los trece concejales y concejalas que de hecho y en derecho lo compone, acuerdan:

Primero.- Inadmitir a trámite el Proyecto de Actuación para bar-merendero con vivienda unifamiliar sito en parcela 1 del polígono 70 a instancia de D. Navinder Singh Danhjal. Exp. 33/12.

Segundo.- Notificar al interesado y dar traslado del presente acuerdo a la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente y Servicios Municipales de Urbanismo, para su conocimiento y efectos oportunos

PUNTO 10º.- CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA DESCALCIFICADORA.

El **Sr. Presidente**, da cuenta de las propuestas presentadas por los grupos municipales, en la que el grupo PSOE propone amonestar por escrito y los grupos IU y PP apertura de expediente.

El **Sr. Serrano Lozano**, tras hablar con la Secretaria, nos adelantamos al proponer las posibles sanciones en las conclusiones de la descalcificadora.

El **Sr. Herrera Benítez**, tras hablar con la Secretaria vimos que nos adelantamos, ya que eso va con la apertura del expediente de disciplina y el instructor es el que propone según considere que sea grave o no.

La **Sra. Secretaria** comenta que según Alba ya que viene de una Comisión de investigación solicitada por el grupo IU, por ello se ha llevado a Pleno pero que vamos por adelantado, el instructor será el que considere si es muy grave, grave o leve.

El **Sr. Serrano Lozano**, comenta que lo consideran muy grave ya que pararon por iniciativa propia la descalcificadora y el concejal estuvo engañado ya que desconocía el estado de la misma durante 14 meses.

La **Sra. Secretaria**, dice que se ha ido por delante, ya que la potestad es del Alcalde.

El **Sr. Presidente**, dice que si hace falta hace un decreto o que el propio Pleno sea el que proponga la apertura del expediente y nombrar un instructor.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, dice que viendo las conclusiones ha notado que faltan cosas, queremos dar nuestro planteamiento y que conste en el Pleno, que consideramos las faltas y que tipo de falta, dijimos que los hechos son muy graves y la sanción en proporción a los hechos, pero en ningún momento que supusiese la pérdida del puesto de trabajo. Lo consideramos muy grave por lo siguiente, primero se toma una decisión que debe ser política de paralizar una instalación, segundo no lo comunican, durante 14 meses, incluso el concejal lo desconocía, tercero podemos entender el tema de la salud pero creo que por el tipo de agua de Campillos, se debía haber comunicado al pueblo.

Creo que las conclusiones no recogen la argumentación para considerar que la falta fue muy grave.

La **Sra. Secretaria** dice te doy la razón, pero por falta de tiempo no he podido hacerla mas extensa, además las actas de la Comisión están en la carpeta del Pleno, pero no te preocupes, el instructor que lleve el expediente contará con todas las actas que se han realizado.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, dice que su propuesta es que no sea un solo instructor sino un representante de los funcionarios por cada sindicato y si no puede ser que sea la Secretaria.

El **Sr. Lozano Peral**, comenta que tuvo conversaciones con el Concejal y le apena que se haya dejado por mentiroso al portavoz de IU y a él personalmente.

El **Sr. Presidente**, llama la atención al Sr. Lozano Peral, diciéndole que todo está ya debatido y visto en la Comisión de investigación, que no vamos a volver a escuchar lo mismo, una y otra vez.

El **Sr. Herrera Benítez**, con el tema de la cal, la descalcificadora mejora el agua, pero lo justo también es bueno. Ya lo dije en Comisión y aquí en Pleno. Si me he equivocado lo reconozco y se debe de respetar.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los trece concejales y concejalas que de hecho y en derecho lo compone, acuerdan:

Primero.- Nombrar como instructor a los delegados sindicales presentes en el Ayuntamiento. En caso de no poder serlo, legalmente, que lo sea la Secretaria.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la/las persona/as interesada/as para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO 11º.- DICTAMEN SOBRE LA MOCIÓN PRESENTADA POR EL G.M. DE IULV-CA, EN RELACIÓN AL MANIFIESTO EN DEFENSA DE LAS EMISORAS MUNICIPALES Y CIUDADANAS DE ANDALUCÍA Y SUS PROFESIONALES.

El **Sr. Presidente** da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Desarrollo Local, Empleo, Nuevas Tecnologías y Participación Ciudadana, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2013, con cinco votos a favor (3 del G.M. PSOE-A y 2 del G.M. IULV-CA) y una abstención del PP.

El Ayuntamiento Pleno con 11 votos a favor (6 del G.M. PSOE-A y 5 G.M. IULV-CA) y 2 abstenciones del G.M. PP, acuerda:

Primero.- Aprobar y apoyar el manifiesto de las Emisoras Municipales de Andalucía de Radio y Televisión, que se transcribe.

“MANIFIESTO EN DEFENSA DE LAS EMISORAS MUNICIPALES Y CIUDADANAS DE ANDALUCÍA Y SUS PROFESIONALES

En Andalucía, las emisoras municipales y ciudadanas se han definido, desde su constitución, como un elemento fundamental de servicio público y vertebración territorial. Son medios plurales y profesionales, donde el espíritu participativo ciudadano está presente, contribuyendo a dinamizar nuestros municipios y satisfacer las necesidades de información, cultura, educación y entretenimiento de nuestras vecinas y vecinos.

Asistimos a una coyuntura económica compleja que está poniendo en peligro la supervivencia de los medios públicos locales y asociativos. Las dificultades económicas de los entes municipales están mermando los recursos técnicos y humanos de las emisoras de proximidad, amenazando su estabilidad y, por tanto, el derecho a la información de las ciudadanas y los ciudadanos. Una situación que no favorece el cumplimiento y las exigencias autoimpuestas por las andaluzas y los andaluces en nuestro Estatuto de Autonomía.

La circunstancia económica adversa no debe incidir en las conquistas democráticas y, entre ellas, el Derecho de Comunicación, la libertad de expresión y la obligación de facilitar una correcta información ciudadana. Tampoco debe servir de coartada a malas prácticas y anomalías legales conducentes a favorecer la gestión de los medios públicos por entes privados o externalizar las programaciones. Son privatizaciones ilegales que perjudican la imagen de nuestros medios y sus gobiernos municipales.

Ante la necesidad de velar por la continuidad de la radio pública local y ciudadana con más de 30 años de existencia, el conjunto de ayuntamientos asociados a EMA-RTV manifiestan:

1- La comunicación de proximidad hace a nuestras emisoras de radio y televisión singulares, únicas y diferentes.

2- Reconocemos el papel de la emisora municipal y ciudadana como un servicio público de calidad, importante y necesario para garantizar el derecho a la información, fomentar la participación ciudadana, favorecer la pluralidad democrática, reducir las desigualdades sociales y la integración de las personas cualquiera que sea su procedencia.

3- Reivindicamos este modelo de comunicación pública porque impulsa y dinamiza el tejido social, político, económico y cultural de nuestros municipios, favoreciendo el conocimiento de nuestras realidades y singularidades locales.

4- Valoramos su creación, justificación y funcionamiento porque están enmarcadas siguiendo los principios recogidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía de servicio público, pluralidad y transparencia, así como en defensa del interés general de las andaluzas y los andaluces.

5- Necesitamos la supervivencia de las emisoras municipales y ciudadanas para seguir trabajando desde el municipalismo en la transparencia de la administración.

6- Apostamos para que las radios públicas locales tengan profesionales suficientes y estén dotadas de los recursos económicos y técnicos necesarios para desarrollar su tarea con la máxima calidad.

7- Exigimos el respeto y estricto cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la cesión de frecuencias de titularidad pública para servir a intereses privados. Igualmente, nos comprometemos a denunciar aquellos casos que sean contrarios a la Ley en cualquiera de los aspectos que atañan a la gestión y funcionamiento de las emisoras municipales.

8- Abogamos por mantener nuestra estructura de cooperación y coordinación de capacidad productiva a través de EMA-RTV, en beneficio de la ciudadanía y del mismo sector para garantizar su viabilidad y singularidad en el territorio.

Por todo lo expuesto, hacemos un llamamiento al conjunto de ayuntamientos andaluces con emisora municipal de radio y televisión para movilizarnos en su defensa. No podemos permitir que los medios públicos locales desaparezcan o se conviertan en un negocio en el que unos pocos se benefician a costa del derecho a la información de todas y todos. Finalmente, hacemos extensivo el llamamiento a las diputaciones provinciales, a la FAMP, al Gobierno autonómico, a la Administración central y a la Unión Europea para que desde la corresponsabilidad contribuyan a la sostenibilidad de los medios públicos y ciudadanos locales de Andalucía."

Segundo.- Acogerse a sus reivindicaciones y comprometerse a defenderlas y llevarlas a cabo en el ámbito local.

Tercero.- Remitir estos acuerdos a la Asociación de Emisoras Municipales de Andalucía de Radio y Televisión.

PUNTO 12º.- DICTAMEN MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DE IULV-CA, SOBRE EL ANTEPROYECTO DE LEY DE REFORMA DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

El **Sr. Presidente** da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2013, con cinco votos a favor (3 del G.M. PSOE-A y 2 del G.M. IULV-CA) y uno en contra del G.M. PP.

El **Sr. Castillo García**, dice que hay que partir de la base que es un anteproyecto y creemos que estamos dando lo que quiere la población. En ningún momento este anteproyecto pretende la desaparición de ningún Ayuntamiento.

El **Sr. Presidente**, nos ratificamos en nuestro voto a favor. Desaparecerían muchos Ayuntamientos. Se habla de eliminar cargos electos cuando la mayoría de los concejales no cobra, solo cobran por asistencia a plenos y comisiones. Dado que es un anteproyecto lo que pedimos es que se retire o se modifique, debe ser consensuado.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, hay que hacer un análisis o podemos llegar a conclusiones erróneas. La primera es porque se presenta este anteproyecto ahora, el PP ha gobernado antes, pero entonces había dinero. El problema es económico. La

Constitución se ha modificado, crucificando al pueblo español, para pagar antes que nada a los bancos, y ese es el problema ahora que impide que se haga un buen servicio municipal. Esto es un ataque a la democracia local. El problema de las administraciones públicas es la financiación por tener competencias que no son suyas. Sentémonos con la FAMP y la FEMP que es donde hay que llegar a acuerdos. El problema es de financiación lo que hace falta es dinero. Esto nos vale tanto para esta moción como para la siguiente

El **Sr. Serrano Lozano**, hay que regular varias cosas por eso es un anteproyecto. Si las competencias las asume la administración que corresponda, el Ayuntamiento dispondrá de ese dinero que invierte.

El **Sr. Presidente**, es un problema de financiación, en el anteproyecto habrá cosas buenas pero hay que limarlo entre todos los grupos políticos, eso es lo que se pide.

El Ayuntamiento Pleno con 11 votos a favor (6 del G.M. PSOE-A y 5 G.M. IULV-CA) y 2 votos en contra del G.M. PP, acuerda:

Primero.- El Ayuntamiento de Campillos muestra su rechazo a toda reforma de la administración local que suponga un deterioro del papel de los Ayuntamientos en el ejercicio de las funciones establecidas por el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Segundo.- Eleva al Gobierno Central la propuesta de que cualquier reforma que afecte a las entidades locales deberá contar con la participación de las mismas, tanto directamente como a través de las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias.

Tercero.- Comunica igualmente al Gobierno Central la necesidad de que se reúna la Conferencia Sectorial para Asuntos Locales para debatir este Anteproyecto de Ley y promover una Ley de financiación local que resuelva el fortalecimiento de las competencias locales y su financiación.

PUNTO 13º.- DICTAMEN MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, SOBRE UNA NUEVA REGULACIÓN DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

El **Sr. Presidente** da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2013, con tres votos a favor del G.M. PSOE-A, uno en contra del G.M. PP y dos abstenciones del G.M. IULV-CA.

El **Sr. Serrano Lozano**, es lo mismo básicamente que lo anterior, los servicios se están prestando y se seguirán prestando.

El Ayuntamiento Pleno con 11 votos a favor (6 del G.M. PSOE-A y 5 G.M. IULV-CA) y 2 votos en contra del G.M. PP, acuerda:

Primero.- Reafirmar la autonomía local y la trascendencia del papel de los Ayuntamientos en la igualdad de oportunidades, la democracia y la cohesión social;

elementos que han permitido vertebrar el territorio y prestar servicios esenciales y básicos, descentralizados y de proximidad para la ciudadanía.

Segundo.- Transmitir a los ayuntamientos y a sus habitantes, especialmente de los municipios más pequeños nuestro apoyo y reconocimiento por la labor que vienen realizando para mantener vivo el territorio para toda la sociedad.

Tercero.- Solicitar la retirada por parte del gobierno del Anteproyecto de Ley para la racionalización y sostenibilidad de la administración local.

Cuarto.- Abrir un proceso de negociación con todos los grupos parlamentarios y con la FEMP que permita abordar la reforma de las leyes que regulan el mundo local garantizando la autonomía local y los derechos sociales de los ciudadanos.

Quinto.- Dar traslado de este acuerdo al Gobierno de España, al Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los Grupos Políticos del Congreso y de las Cortes/Parlamento/Asamblea de la FAMP y a la Junta de Gobierno de la FEMP.

PUNTO 14º.-ASUNTOS URGENTES.

El **Sr. Presidente**, dice que no hay asuntos urgentes.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, en la Comisión de Hacienda se dijo que se iba a convocar junta de portavoces el lunes, aunque se intento hacer el viernes. Estas mociones se podían haber visto en comisiones informativas si el Pleno se hubiese hecho el día 4 de abril. Se nos dieron tres fechas, nosotros propusimos otras y se nos dijo que no, hemos tenido que hacer un gran esfuerzo para estar aquí. Si las competencias del Alcalde son las que son hay que aceptarlas, pero tenemos que manifestar nuestra disconformidad. Esta moción y la otra pedimos que se vote la urgencia, no podemos dejarla hasta mayo.

El **Sr. Presidente**, dice “nosotros también tenemos bastantes problemas y algunos muy importantes hasta metidos en la tercera semana de abril, dimos tres opciones que se ampliaban hasta cinco, se han dado posibilidades”.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, las que venían bien a vosotros.

El **Sr. Presidente**, el equipo de gobierno no va a poner unas fechas en las que no pueda estar, pero no voy a entrar en debate de cuales son los problemas. Todos los tenemos.

El **Sr. Interventor** dice que la moción afecta a la modificación de una ordenanza fiscal que establece una exención a un tributo estatal obligatorio, habría que dejarlo sobre la mesa hasta que se haga el informe preceptivo y si fuera procedente que se tramite la modificación de la ordenanza fiscal y llevarla a Comisión de Hacienda y posteriormente a

Pleno. No vayan a votar la urgencia y a aprobar y después resulte que no sea posible, ya que se trata de una bonificación de un tributo que esta reglado.

El **Sr. Presidente**, cuando recibí la moción se la pasé al Interventor puesto de mi puño y letra "informe y su pase a Comisión". No fue a Comisión ya que no existía el informe. Que hay que votar la urgencia, se vota, hay que tratar el tema, se trata. En cuanto a la otra moción ya lo hemos estado viendo con el jardinero, con miembros del CADE y con la representante del Consorcio. Se esta trabajando sobre ello.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, quiero dar una información y hay que arreglarlo ya, hay familias con este problema. La plusvalía que genera la transmisión se le pide al propietario no a los bancos. Hay que votarlo y, aunque sea posteriormente, que urgentemente se haga el informe, si es positivo que se tramite y si no ya se vera. Hay que tener en cuenta los plazos.

El **Sr. Interventor**, lo estoy estudiando y cuando tenga los datos, ya diré si sí o si no. Ahora mismo hay una propuesta, entiendo el elemento humano y me hago cargo, pero si no hay habilitación no se puede.

El **Sr. Presidente**, para qué vamos a ir por delante y después no sea posible. Si es favorable nosotros también votaremos que sí.

A continuación y previa declaración de urgencia, en el marco de lo establecido por el artículo 83 del ROF, con el voto favorable de 7 miembros (5 IULV-CA y 2 PP) y 6 en contra del PSOE, en base a lo informado por el Sr. Interventor, acuerdan someter a debate y votación del siguiente asunto:

PUNTO 14/1.- MOCION QUE PRESENTA EL G.M. IULV-CA EN RELACION CON LA EXENCION DEL PAGO DE LA PLUSVALIA A PERSONAS AFECTADAS POR DESAHUCIOS.

El **Sr. Presidente**, da cuenta de la moción presentada por el G.M. IULV-CA, que literalmente dice:

EXENCIÓN DEL PAGO DE LA "PLUSVALÍA" A PERSONAS AFECTADAS POR DESAHUCIOS

Exposición de Motivos:

En el Estado español, a diario se producen casos de ciudadanos y ciudadanas que se ven obligados a abandonar sus viviendas habituales por insolvencia sobrevenida que les imposibilita hacer frente al pago de sus deudas hipotecarias.

En numerosas ocasiones, las entidades bancarias están ofreciendo a estas personas la dación en pago regulada en el artículo 140 de la Ley Hipotecaria, de tal forma que, a elección de la persona deudora, se pueda cancelar, sin ejecución hipotecaria, la totalidad de la deuda pendiente con la entrega de la vivienda aunque ello no se haya pactado al constituirse la hipoteca.

La dación en pago, así como el desahucio y la pérdida de la vivienda tras la correspondiente subasta judicial, presentan unas repercusiones fiscales poco conocidas por la ciudadanía, en general, y por las propias personas que se han quedado sin hogar,

en particular. La primera de ellas es la obligación de pagar al Ayuntamiento el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, conocido popularmente como "Plusvalía". A pesar de su denominación, este tributo debe satisfacerse aunque el precio del inmueble haya disminuido desde su adquisición. Su cuantía depende, básicamente, del valor catastral del suelo, del número de años transcurridos desde que se adquirió y de los porcentajes y tipos de gravamen aprobados por cada Corporación Local.

En Campillos, la cantidad a pagar por este concepto, por parte de quien transmite la propiedad (la persona que vende el terreno, la vivienda, etc.), será la resultante de aplicar el tipo del 25,13%, según las ordenanzas fiscales vigentes desde 2008, a una base imponible calculada en función de los parámetros antes señalados.

Es cierto que el Real Decreto-ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos, establece que las personas desahuciadas por la vía de la dación en pago por entidades adheridas al mal llamado 'Código de Buenas Prácticas' quedarán exentas de pagar todos los impuestos relacionados con la 'transmisión' de su vivienda, salvo el de la plusvalía, que se sometería a pacto entre ambas partes. Pero si se analiza detenidamente su redacción, se concluye que se aplicará a muy pocos casos, puesto que se exigen dos requisitos acumulativos muy restrictivos: por un lado, que el deudor se encuentre en el umbral de exclusión estipulado por la propia norma y, por otro, que el precio por el que compró la vivienda no supere unos determinados valores. Y en el caso concreto de la plusvalía, establece que tendrá que hacerlo la entidad de crédito, en lugar de la persona que se queda sin casa.

Por ello son mayoría las ocasiones en que las personas deudoras que aceptan la dación en pago siguen haciendo frente al pago de la plusvalía, algo que nuestro Grupo Municipal considera injusto.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal de IULV-CA somete consideración del Pleno del Ayuntamiento de Campillos, la adopción de los siguientes.

ACUERDOS:

1. El Ayuntamiento de Campillos incorporará, con carácter de urgencia, una modificación en la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, de tal forma que suponga, en la práctica, una exención del pago del mismo para aquellas personas que, por insolvencia sobrevenida, pudieran justificar documentalmente la transmisión de su inmueble mediante la dación en pago regulada en el artículo 140 de la Ley Hipotecaria.

2. Mientras se modifica la Ordenanza, se establece una moratoria de un año en el cobro de las plusvalías a las personas afectadas por una ejecución hipotecaria o que hayan hecho la dación en pago de su vivienda y que lo soliciten a través de presentación de una instancia en el Registro Municipal.

El Ayuntamiento Pleno con 5 votos a favor del G.M. IULV-CA y 8 abstenciones (6 del G.M. PSOE-A y 2 del G.M. PP), acuerda:

Primero.- Que el Sr. Interventor realice el informe preceptivo para la modificación de la ordenanza y se pase a la próxima Comisión de Hacienda para su estudio.

A continuación y previa declaración de urgencia, en el marco de lo establecido por el artículo 83 del ROF, con el voto favorable de los trece miembros que lo componen, acuerdan someter a debate y votación del siguiente asunto:

PUNTO 14/2.- MOCION QUE PRESENTA EL G.M. IULV-CA SOBRE EL FOMENTO DE EMPLEO MEDIANTE PROMOCION DE LA AGRICULTURA LOCAL Y ECOLOGICA.

El Sr. Presidente, da cuenta de la moción presentada por el G.M. IULV-CA, que literalmente dice:

“Que presenta el Grupo Municipal de Izquierda Unida Los Verdes - Convocatoria por Andalucía, al amparo del Art.97 y 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, a la consideración del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Campillos, en relación con

EL FOMENTO DE EMPLEO MEDIANTE LA PROMOCIÓN DE LA AGRICULTURA LOCAL Y ECOLÓGICA

Exposición de Motivos:

En la actualidad, la situación económica y social del estado español, y muy especialmente de Andalucía, se encuentra en una grave situación. La caída del sector de la construcción, eje principal del crecimiento económico y creación de empleo en los últimos años, ha provocado un aumento de las tasas de paro y desempleo que difícilmente pueden sostenerse en el tiempo.

Nuestro municipio no ha estado al margen de esta situación, ya que muchos vecinos/as que han trabajado y vivido directamente de este sector, han visto perder sus empleos y deteriorarse las condiciones de vida de sus hogares. Esta situación de pérdida de empleos y la consecuente caída de ingresos provoca el llamado "efecto dominó", afectando al resto de tejido productivo local que indirectamente se sostenía gracias al empuje del sector de la construcción. Así, la sangría de destrucción de empleo también prosigue en nuestro municipio; el número de personas paradas registradas ha pasado de 465 en febrero de 2008, a 1098 en febrero de 2013, según datos del SAE.

Ante esta situación, el sector agroalimentario es uno de los pocos sectores productivos que tiene capacidad, a corto y medio plazo, de amortiguar la destrucción de empleos. Este sector constituye uno de los sectores estratégicos de Andalucía tanto por la riqueza de nuestra tierra como por la privilegiada situación climática que presenta para la mayoría de los cultivos. No obstante, tanto la política agraria europea (PAC), que favorece el número de hectáreas de tierra por encima de la productividad, como los intermediarios de las grandes cadenas de distribución de alimentos, que mantienen buenos beneficios en detrimento de los productores, están condenando a los pequeños agricultores a la más absoluta precariedad, y a la pérdida de miles de jornales para los trabajadores/as del sector.

Por ello, hoy más que nunca es necesario recordar la función social de la tierra, y empezar a trabajar por un modelo social de agricultura dentro del marco de la soberanía alimentaria. El desarrollo de la agricultura local debe ser una prioridad, cuya producción debería estar orientada a canales cortos de comercialización como una alternativa viable a una parte de la producción agraria. Del mismo modo, es fundamental que este cambio vaya encaminado a un modelo de agricultura ecológica, más saludable, respetuosa con el medio ambiente y más sostenible en el tiempo como garante para las generaciones futuras. Así, en nuestra provincia ya existen varios colectivos y asociaciones que integran la producción, distribución y venta de productos locales y ecológicos.

El Ayuntamiento de Campillos dispone de diversos terrenos públicos con posibilidades de aprovechamiento agrícola, y por tanto, con potencialidades de creación o fomento de empleo en este sector. En este sentido, ya existen experiencias que consisten en la cesión de parcelas rústicas municipales para la creación de huertos sociales y ecológicos. Por otro lado, se están desarrollando proyectos de fomento de empleo a través de los recursos agrícolas de los propios municipios, como el que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Alameda, a través de arrendamientos de parcelas de titularidad privada.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Grupo Municipal de IULV-CA somete a la consideración del Pleno del Ayuntamiento de Campillos, la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

1. Crear una mesa de trabajo para elaborar, en colaboración con la oficina comarcal agraria, sindicatos, organizaciones de pequeños agricultores y grupos políticos, un proyecto de fomento de empleo agrario en el municipio.

2. Crear un Banco público local de tierras, que se ponga a disposición de pequeños agricultores/as, jóvenes y desempleados/as en general para la explotación de las parcelas y el desarrollo de huertos ecológicos. Se redactará un pliego de condiciones para regular la cesión de estas tierras.

3. Apoyar y promocionar la creación de asociaciones o cooperativas de agricultores/as de productos ecológicos.

4. Crear un banco municipal de insumos agrícolas, así como la puesta en marcha, junto con los productores, de un banco de semillas que recoja las variedades de la zona.

5. Establecer bonificaciones fiscales y ceder espacios en la plaza de abastos municipal a las asociaciones o cooperativas de agricultores/as de productos ecológicos, para la distribución y venta de los productos.

6. Impulsar el establecimiento de cooperativas de transformación de los productos producidos, que permitan revalorizarlos y gestionar los excedentes.

7. Fomentar y promover programas de formación en agroecología destinados a pequeños agricultores/as y desempleados/as, en colaboración con organizaciones especializadas.

8. Desarrollar campañas y jornadas de concienciación ciudadana sobre los beneficios saludables y medioambientales del consumo de productos ecológicos.”

El **Sr. Escobar Herrera**, me hubiese gustado informar de las reuniones mantenidas con diferentes organizaciones en la Comisión de Empleo. Hemos mantenido contactos con futuras asociaciones y con los jardineros para ver la viabilidad y hacerlo extensivo a toda la ciudadanía. Se propuso la cesión de un local de la Plaza de Abastos para la comercialización de esos productos.

El **Sr. Presidente**, puntualiza que cuando se habló se propuso el Coscojal, que son 85.000 m², ahora esta cedido, creo que quedan unos dos años de cesión, se tendrá en cuenta y pasará directamente a explotación del Ayuntamiento.

El **Sr. Lozano Peral**, me alegro, si se nos hubiese informado, habríamos estado.

El **Sr. Presidente**, se han visto solares en el Moralejo, el Calvario y el Coscojal, esta hablado y sí es posible vamos a ponerlo en valor.

El **Sr. Lozano Peral**, de haberlo sabido, igual no hubiésemos presentado la moción, pero nos alegramos que estemos de acuerdo.

El **Sr. Serrano Lozano**, en general la idea es buena, pero tenemos motivos para no apoyar la moción.

El Ayuntamiento Pleno con 11 votos a favor (6 del G.M. PSOE-A y 5 del G.M. IULV-CA) y 2 votos en contra del G.M. PP, acuerda:

Primero.- Aprobar la moción presentada e iniciar las acciones oportunas para llevarla a cabo.

PUNTO 15º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El **Sr. Lozano Peral**, felicitar al colectivo que esta trabajando en la Semana Santa de Campillos, a la Agrupación de Cofradías.

El **Sr. Presidente**, dice que se mande una felicitación desde el Pleno a la Agrupación de Cofradías para que lo haga extensivo a todas las hermandades.

El **Sr. Lozano Peral**, ahora que empieza la temporada de verano, el tema de veladores y terrazas, la situación es complicada y se debe facilitar el pago, así como tener en cuenta a la hora de conceder las autorizaciones a los que no pagan de años anteriores, ya que algunos hacen un esfuerzo y sería un agravio comparativo.

El **Sr. Presidente**, casi todos pagan y cuando hay dificultades se fracciona el pago, lo que pasa es que algunos hasta eso les cuesta pagarlo. Pero se tiene en cuenta a la hora de dar las concesiones.

La **Sra. Domínguez Trigo**, pregunta si se ha terminado la obra del parque infantil del Cerro la Negra.

El **Sr. Herrera Benítez**, falta pintar la barandilla, la parte de goma y una capa de albero.

La **Sra. Domínguez Trigo**, el tema de la llave del ascensor.

El **Sr. Presidente**, pensaba que ya había hecho uso de ella.

El **Sr. Escobar Herrera**, ya esta hecha y la he dejado para que te la den.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, en el tema de los presupuestos, cuando no se ha aprobado el del 2013, el Interventor dijo que no estaba prevista la prórroga ¿Cómo esta funcionando el Ayuntamiento?

El **Sr. Interventor**, no esta previsto por la Ley, pero tampoco esta prohibida. La misma prórroga que se hizo del 2011 al 2012, con los nuevos ajustes que se han hecho para el 2013.

El **Sr. Guerrero Cuadrado**, que se hable con la Banda Municipal para que el día del Pleno no ensaye.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia se dio el acto por finalizado, siendo las veintiuna horas cuarenta y cinco minutos del día que al inicio del Acta consta, de todo lo cual, como Secretaria Accidental, doy fe.-

Vº Bº
EL ALCALDE.