



AYUNTAMIENTO
DE
VILLANUEVA DEL REY
(Córdoba)

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA
POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EL DÍA 31 DE MARZO DE 2011**

Presidenta

D^a MERCEDES PAZ GARCÍA

Concejales Asistentes

D^a EVA MARÍA GARCÍA MORILLA

D. PEDRO BARBA PAZ

D. JUAN CARLOS GÓMEZ MARTÍN

D. RAFAEL ZAFRA MUÑOZ

D^a ANTONIA BERENGENA MUÑOZ

D^a CONSOLACIÓN PERAL LEÓN

Concejales no asistentes

habiendo excusando su ausencia

D. FÉLIX CABALLERO GÁLVEZ

D. CRISTÓBAL GUERRERO LÓPEZ

Secretaria-Interventora

D^a FRANCISCA RUIZ MORENO

En Villanueva del Rey, siendo las diecinueve horas del día treinta y uno de marzo del año dos mil once, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, los señores Concejales arriba referenciados, al objeto de celebrar sesión ordinaria y en primera convocatoria.

Antes de entrar en el Orden del Día, D^a Consolación Peral León, Concejala de IULVCA,

“Una vez más el Ayuntamiento en Pleno de Villanueva del Rey muestra su repulsa por los últimos asesinatos por violencia de género.

Cinco mujeres han sido asesinadas desde la última Sesión Plenaria. Desde enero hasta la fecha han fallecido 15 mujeres a manos de sus parejas y ex parejas

No podemos permanecer impasibles ante estos nuevos actos de crueldad y denigración hacia valores básicos de un Estado de derecho aceptados por todos, por lo que todos debemos poner nuestro más enérgico empeño en erradicar esta dinámica criminal”.

El resto de Concejales/as se suman a la condena de la violencia de género.

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Toma la palabra D^a Consolación Peral León para hacer constar que ha advertido un error en el borrador del acta de la sesión anterior de forma que donde dice : “Toma la palabra D^a Consolación Peral León, Concejala de IULVCA, que ruega que, como ahora está trabajando, las reuniones que se convoquen y de las que ella sea miembro, **se celebren por la mañana**” debe decir “Toma la palabra D^a Consolación Peral León, Concejala de IULVCA, que ruega que, como ahora está trabajando, las reuniones que se convoquen y de las que ella sea miembro, **no se celebren por la mañana**”.

Efectuada la rectificación anterior y conocido que fue por los presentes el Borrador del Acta de la sesión ordinaria de fecha 16 de febrero de 2011, éstos por unanimidad acordaron otorgar su aprobación a la misma.

SEGUNDO.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DICTADAS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA.

Dada cuenta por la Sra. Secretaria de las Resoluciones de Alcaldía dictadas desde la última sesión ordinaria, que tiene fecha 16 de febrero de 2011, y que son las comprendidas entre la número 25 a la número 45, ambas inclusive. Los señores reunidos, quedan enterados de las referidas Resoluciones.

TERCERO.- ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL ARRENDAMIENTO DE LA NAVE Nº 23 DEL POLÍGONO INDUSTRIAL "LA ENCINA".

Vista la única proposición presentada por D^a Cristina Estévez Pérez, en nombre y representación del Club Deportivo CAES, para participar en el arrendamiento mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la nave nº 23 del Polígono Industrial "La Encina" para destinarla a la "Práctica del deporte de Padel , Spining y Mantenimiento".

Visto que el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2011, aprobó el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas que ha de regir la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad del arrendamiento de la nave nº 23 del Polígono Industrial "La Encina" y que en el mencionado Pliego se establecía una duración del contrato de arrendamiento en seis años prorrogables.

Examinada la propuesta y hallada conforme, se somete este punto a votación. El Pleno de la Corporación por unanimidad de los señores Concejales asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Adjudicar el arrendamiento de la nave nº 23 del Polígono Industrial "La Encina", por un periodo de 6 años, a D^a Cristina Estévez Pérez, en nombre y representación del Club Deportivo CAES, por el precio mensual de 103,45 euros de Base Imponible y 18,62 euros de IVA incluido, para destinarla a la "Práctica del deporte de Padel , Spining y Mantenimiento".

Segundo.- Requerir a la adjudicataria para que, en el plazo de quince días desde que se le notifique la adjudicación del contrato, constituya la garantía definitiva por el importe del 5% del presupuesto de adjudicación y que asciende a 73,24 €.

Tercero.- Que se notifique este acuerdo a la adjudicataria y se le requiera para que concurra a formalizar el contrato en documento administrativo dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la adjudicación.

CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, SOLICITUD PRESENTADA POR D. EMILIANO MORALES VISO.

Visto el escrito presentado por D. Emiliano Morales Viso por el que solicita la exención de los 25 m de separación a linderos y 500 m de separación a núcleo urbano como requisito necesario para poder construir nave de aperos de 15 m² en el Polígono 4 Parcela 402.

Visto el informe emitido por la Aparejadora Municipal con fecha 7 de marzo de 2011.

Sometido este punto a votación, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los Señores/as Concejales/as asistentes, acuerda:

Primero.- Conceder lo solicitado.

Segundo.- Notificar esta Resolución a D. Emiliano Morales Viso.

QUINTO.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL.

La Secretaria de la Corporación da lectura al expediente incoado para la implantación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Báscula Municipal.

Visto lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los señores Concejales asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar provisionalmente la creación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Báscula Municipal, cuyo texto íntegro es como sigue:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BÁSCULA MUNICIPAL

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas 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 las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por prestación del servicio de báscula municipal” que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

Artículo 2º.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible, de la tasa la prestación de servicios o actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento, de pesaje a través de la báscula municipal.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior y, en concreto, aquellos que soliciten el pesaje de todo tipo de mercancías.

Artículo 4º.- cuota tributaria.

1. La cuota tributaria de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la resultante de aplicar las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

Hasta 30.000 Kg.....	1,50 €
Más de 30.000 Kg.....	3,50 €

Por prestación del servicio en horas nocturnas, las precedentes tarifas se aplicarán duplicadas.

Artículo 5º.- Devengo.

1. La obligación de pago de la tasa reguladora en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios de pesaje.

2. El pago de la tasa se efectuará en el acto de proceder al pesaje, debiéndose expedir por el funcionario responsable del servicio el recibo justificativo del mismo.

Artículo 6º.- Gestión, liquidación, inspección y recaudación.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará de acuerdo con lo prevenido en esta Ordenanza y asimismo en la Ley General Tributaria y demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 7º.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y demás normativa dictada en su desarrollo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En Villanueva del Rey a, 25 de marzo 2011.-La Alcaldesa”

Segundo.- Someter a información pública el presente acuerdo, junto con la Ordenanza y el expediente correspondiente, mediante Edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Que se dé cuenta al Pleno de las reclamaciones que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo provisional.

Cuarto.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, al efecto de su entrada en vigor.

Siendo las 20 horas se incorpora al Salón de Plenos, D. Juan Carlos Gómez Martín, Portavoz del PP.

SEXTO.- APROBACION INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA INTERCOMUNICADO DE REGISTRO ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS “VENTANILLA ÚNICA”.

La Secretaria de la Corporación da lectura al expediente incoado para la implantación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio del Sistema Intercomunicado de Registro entre Administraciones Públicas “Ventanilla Única”.

Visto lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los señores Concejales asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar provisionalmente la creación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio del Sistema Intercomunicado de Registro entre Administraciones Públicas “Ventanilla Única”, cuyo texto íntegro es como sigue:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL SISTEMA INTERCOMUNICADO DE REGISTRO ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS “VENTANILLA ÚNICA”.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA JURÍDICA.-

Esta Entidad Local, conforme a lo preceptuado en el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 al 20.1 y 4.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del servicio del sistema intercomunicado de registro entre Administraciones Públicas, "Ventanilla Única", que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de esta entidad desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.-

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de registro entre Administraciones Públicas "Ventanilla Única", de acuerdo a las características propias del mismo, tal y como dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La documentación presentada para envío a otra Administración Pública deberá estar totalmente completa.

ARTÍCULO 3.- DEVENGO.-

El devengo de la tasa y la obligación de contribuir nace en el momento en que la Entidad local preste el servicio o actividad descrita en el artículo 2.

ARTÍCULO 4.- SUJETOS PASIVOS.-

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que se beneficien del servicio o actividad, con excepción de los Servicios municipales.

ARTICULO 5.- RESPONSABLES.-

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades recogidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA.-

Las tarifas a aplicar serán establecidas en el anexo.

ARTÍCULO 7.- GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.-

La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. La gestión de este servicio es directa por esta entidad.

ARTÍCULO 8.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengán previstos en normas con rango de ley.

ARTÍCULO 10.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.-

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 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

ANEXO

Al envío de documentación por parte de los sujetos pasivos a través de ventanilla única se le aplicará la tarifa vigente establecida por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A., en función del peso de los mismos, certificados y acuse de recibo.

Segundo.- Someter a información pública el presente acuerdo, junto con la Ordenanza y el expediente correspondiente, mediante Edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Que se dé cuenta al Pleno de las reclamaciones que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo provisional.

Cuarto.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, al efecto de su entrada en vigor.

SÉPTIMO.- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO TELEMÁTICO.

La Secretaria de la Corporación da lectura al expediente incoado para la implantación de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y el Registro Telemático .

Visto lo establecido en en los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los señores Concejales asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la creación de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y el Registro Telemático, cuyo texto íntegro es como sigue

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO TELEMATICO Exposición de Motivos

I

El Ayuntamiento de Villanueva del Rey reconoce los profundos cambios que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas, en su entorno social y laboral, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Este Ayuntamiento hace suyo el propósito de constituirse en una Administración avanzada, en la promoción de la sociedad de la información y particularmente de Internet, como instrumento para la atención y las relaciones con los ciudadanos, así como la mejora de los servicios municipales.

No cabe duda que la Administración Local, ha de apostar de manera firme por una consecución plena de la Sociedad de la Información en el ámbito de la prestación de servicios a la ciudadanía, que acerque cada vez más los municipios a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración, sometida a la Ley y al Derecho. Ésta consagra el carácter instrumental de la Administración Pública, puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos. En concreto la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su Título IV, determina los Derechos de los Ciudadanos a conocer, en cualquier momento, la información y estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como a

identificar a los órganos administrativos responsables de dicha información y/o tramitación. En definitiva, determina las garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa.

Además, en dicha Ley, se regula el hecho de que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

Con dicho propósito el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey aborda con esta Ordenanza la creación e implantación de un Registro Electrónico que permita a la ciudadanía un acceso más cómodo a cuantos trámites deba realizar, dotándolo de las medidas de seguridad y garantizando la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

II

El registro telemático no es un mecanismo sustitutivo del tradicional registro general, es un cauce adicional a disposición del interesado, que persigue la agilización, eficacia y comodidad de sus relaciones con la Administración.

Son obvias las peculiaridades técnicas del mismo, y tampoco escapa la trascendencia jurídica de este moderno cauce de relación entre ciudadano y Administración Pública.

A ello podemos añadir que la Ley 30/1992 contempla la posibilidad de que estos modernos medios técnicos (entre los que destacan los registros electrónicos) y siempre con respeto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento, pueda ser cauce para ejercicio de los derechos de los interesados en relación a la administración pública (art. 45.2); o la afirmación legal de que en los casos de procedimientos que se tramiten y terminen en soporte informático se ha de garantizar la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerce (apartado 3 del art. 45); o la posibilidad de efectuar notificaciones a los interesados, con plena trascendencia jurídica, por medios electrónicos (art. 59.3 de la Ley 30/1992).

III

Dadas las peculiaridades técnicas que se presentan en un Registro de esta naturaleza y a fin de garantizar su operatividad técnica, se establecen los requisitos que deben ser observados en la presentación telemática de escritos y solicitudes, determinando las características técnicas que han de reunir los certificados de firma electrónica, toda vez que la progresiva utilización de medios electrónicos, habrá de garantizar de manera inequívoca, la custodia de datos aportados por la ciudadanía en cumplimiento del mandato expreso recogido en la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal.

El uso de medios electrónicos, no puede significar merma alguna en el conjunto de derechos reconocidos a la ciudadanía ni suponer un freno o un retraso para que la Administración internamente adopte los mecanismos más adecuados, en este caso medios electrónicos, para mejorar los procesos administrativos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable y cumplidos los requisitos legales oportunos resuelvo la aprobación de esta Ordenanza Municipal de conformidad con el siguiente articulado:

Capítulo primero: Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

1. Esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, para hacer posible la consecución de una atención a la ciudadanía más eficaz y eficiente buscando la mejora de los servicios que la misma se prestan.

2. Como consecuencia de lo anterior, esta Ordenanza tiene por objeto:

a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre los ciudadanos y la Administración Municipal.

b. Fijar los principios generales para el impulso y el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de la Administración Municipal.

c. Regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

d. Acercar a la ciudadanía promoviendo la utilización de nuevas tecnologías en el ámbito de las relaciones administración y administrado.

2. Impulsar los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:

a. Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

b. Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

c. Los servicios y dependencias municipales que estén vinculadas al Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

d. El resto de las entidades vinculadas al Ayuntamiento, cuando ejerciten potestades administrativas.

2. De igual manera, la ordenanza será aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tal a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

(1) La presente Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal realizadas por medios electrónicos, y concretamente a las recogidas a continuación, sin perjuicio de otras que puedan ir incorporándose más adelante:

- a. Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b. La consulta por parte de la ciudadanía de los datos administrativos que estén en poder de éste Ayuntamiento.
- c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.
- d. El tratamiento de la información obtenida por éste Ayuntamiento en el ejercicio de sus potestades.

(2) Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de la ciudadanía que no se encuentren sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, en tanto que no sean objeto de una regulación específica.

(3) Esta ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que éste Ayuntamiento pueda establecer con otras Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

(4) Se entiende por medio electrónico cualquier mecanismo, equipo, instalación o sistema de tratamiento o transmisión de la información que permita producir, almacenar o tratar datos o informaciones susceptibles de ser incorporados a un soporte electrónico, o transmitir dichos datos o informaciones mediante redes de comunicaciones electrónicas, incluidas las redes de telecomunicaciones.

Capítulo segundo: Derechos y Deberes de la Ciudadanía

Artículo 4. Derechos de los ciudadanos en relación con la administración electrónica

1. En el ámbito de la utilización de la Administración Electrónica del Ayuntamiento la ciudadanía gozará de los siguientes derechos:

- a. Derecho a dirigirse al Ayuntamiento mediante la utilización de medios electrónicos y en especial a presentar documentos, realizar trámites y procedimientos reconociéndoles los derechos y las facultades que se encuentran amparadas por el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.
- b. Derecho a exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- d. Derecho a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- e. Derecho a acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- f. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- g. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

2. El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 5. Deberes de la ciudadanía en relación con la Administración Electrónica

1. La utilización por la ciudadanía de medios electrónicos en sus relaciones con éste Ayuntamiento, deberá estar presidida por los siguientes deberes:

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso, facilitando al Ayuntamiento en éste ámbito, la información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.
- b. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.
- c. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

Capítulo tercero: Principios Generales

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica

1. La actuación de la Administración del Ayuntamiento de Villanueva del Rey en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a. Principio de atención y servicio al ciudadano

El Ayuntamiento velará y promoverá la incorporación de nuevos trámites y procedimientos para potenciar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos.

- b. Principio de impulso de los medios electrónicos

El Ayuntamiento impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.

c. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos

El Ayuntamiento, en el impulso de la administración electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos.

Artículo 7. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico

1. La realización electrónica de trámites administrativos debe estar informada por los siguientes principios generales:

a. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos

El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación para la ciudadanía en su relación con el Ayuntamiento.

b. Principio de seguridad de los datos.

El Ayuntamiento pondrá en funcionamiento los medios adecuados para garantizar la seguridad de los datos suministrados por la ciudadanía para asegurar la pervivencia de los mismos e impedir el acceso ilegítimo de terceras personas.

c. Principio de intermodalidad de medios

En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Artículo 8. Principios informadores de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

1. La cooperación interadministrativa en el seno de este Ayuntamiento deberá estar informada por los siguientes principios generales:

Principio de cooperación y colaboración interadministrativa

Con el propósito de mejorar el servicio a la ciudadanía el Ayuntamiento impulsará la firma con otras Administraciones Públicas, de convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles las previsiones incluidas en esta Ordenanza y aquellos que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones.

Capítulo cuarto: Identificación de la Ciudadanía

Artículo 9. Formas de identificación

1. El Ayuntamiento admitirá en sus relaciones electrónicas con los usuarios, los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y sean compatibles con los medios técnicos de que dispone Ayuntamiento. A estos efectos, se admitirán todos aquellos que cumplan con los requisitos de autenticidad exigidos a los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación telemáticos que se establecen en el apartado tercero de la Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la Disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

2. Según lo dispuesto en el punto anterior, serán admitidos los certificados incluidos en el Documento Nacional de Identidad electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, que lo desarrolla.

3. También se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda en el marco del Real Decreto 1.317/2001, de 30 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en materia de prestación de servicios de seguridad por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, en las comunicaciones a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las Administraciones Públicas, o los certificados expedidos por un prestador de servicios de certificación de los que expresamente se indiquen en la página Web de acceso al Registro Electrónico.

4. En los trámites de pago de tasas por vía telemática sólo se admitirán certificados emitidos por prestadores de servicios de certificación que se encuentren reconocidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 10. Solicitud de expedición de certificados

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del artículo noveno, el Ayuntamiento podrá tener el carácter de oficina de acreditación a efectos de tramitar los certificados solicitados por los interesados y cuya expedición compete a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1.317/2001, de 30 de noviembre.

Los interesados en solicitar la expedición de dichos certificados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tratándose de certificados de personas físicas, deberán presentarse ante el Ayuntamiento, exhibir su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente y firmar la solicitud de expedición del certificado.

2. Tratándose de certificados de personas jurídicas, es necesaria la presencia de quien actúe como solicitante, acompañando a la solicitud los siguientes documentos:

a) En el caso de sociedades mercantiles y demás personas jurídicas cuya inscripción sea obligatoria en el Registro Mercantil, certificado del Registro Mercantil relativo a los datos de constitución y personalidad jurídica de la misma.

b) Si el solicitante es administrador o representante legal de la persona jurídica, certificado del Registro Mercantil correspondiente, relativo a su nombramiento y vigencia del cargo. Dicho certificado deberá haber sido expedido durante

los diez días anteriores a la fecha de la solicitud del certificado de persona jurídica. En el supuesto de representación voluntaria, poder notarial que contenga una cláusula especial para solicitar el certificado de persona jurídica y su utilización para obligar a la persona jurídica en los procedimientos que se indique y en que sea posible su utilización.

c) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.

3. Para la obtención de los certificados de personas físicas o jurídicas se podrá presentar la solicitud acompañada de los documentos que se establecen en los párrafos anteriores, en el Registro General del Ayuntamiento o por correo certificado, si bien su tramitación, en estos casos, requerirá que la firma de dicha solicitud haya sido legitimada ante Notario.

Artículo 11. Requisitos técnicos de los certificados electrónicos

Los certificados a los que se refiere a los puntos 2 y 3 del artículo noveno de la presente Resolución deberán cumplir los requisitos técnicos:

- a) Ser conformes a la recomendación UIT X.509.v3 o valores superiores (ISOJIEC 9594-8, de 1997), o aquellas otras que pudieran ser publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.
- b) Las claves deben ser generadas por el usuario.
- c) Un solo par de claves deben servir para la firma y para el cifrado.
- d) La longitud mínima de las claves ha de ser de 1.024 bits.
- e) La clave debe ser soportada en software o en tarjeta criptográfica.

Artículo 12. Acceso sin identificación

1. Será de libre acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.
- e. Expedientes sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

Capítulo quinto: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos

Artículo 13. Información sobre la organización y servicios de interés general

1. El Ayuntamiento facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través de su página web, información sobre:

- a. Su organización y sus competencias.
 - b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
 - c. Los procedimientos administrativos que pueden tramitarse electrónicamente, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
 - d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
2. Asimismo el Ayuntamiento fomentará la difusión a través de su página Web en Internet cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para la ciudadanía.

Artículo 14. Información administrativa

1. El Ayuntamiento facilitará paulatinamente a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados. Entre otros el Ayuntamiento hará pública la siguiente información a través de su página Web:

- a. Los acuerdos de los órganos de gobierno.
- b. Las ordenanzas municipales.
- c. El presupuesto municipal y las memorias de gestión.
- d. Las figuras de planeamiento urbanístico.
- e. Los anuncios de información pública.
- f. Los procedimientos de contratación administrativa.
- g. Los procedimientos de concesión de subvenciones.
- h. Los procedimientos de selección de personal.
- i. Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 15. Calidad y seguridad en la Web municipal

1. Los servicios de la Web municipal estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.
2. Se garantizará la seguridad de las páginas Web del Ayuntamiento en el ámbito de aplicación de esta ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.
3. La Web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

Artículo 16. Publicación oficial

1. La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de

información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales en soporte papel, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

2. El Ayuntamiento proporcionará la dirección electrónica de los diarios oficiales en que se publique información pública de la entidad.

Capítulo sexto: El procedimiento administrativo electrónico

Artículo 17. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 18. Identificación y acreditación de los órganos administrativos

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los trabajadores públicos y de los órganos administrativos se hará mediante la firma electrónica reconocida.

2. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

Artículo 19. Iniciación

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud en el registro electrónico regulado en esta ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica reconocida del interesado o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación del ciudadano que establezcan las normas de desarrollo de esta Ordenanza, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 20. Actos administrativos, comunicaciones con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos

1. Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las previsiones contenidas en este artículo no serán aplicables a las comunicaciones que se produzcan al margen de los procedimientos administrativos cuya regulación corresponda al Ayuntamiento y en los que no sea necesario garantizar los requisitos mencionados anteriormente, teniendo en cuenta la sensibilidad de la comunicación realizada.

3. Se considerarán válidos los documentos emitidos por los particulares en sus relaciones con la Administración que hayan sido producidos por medios electrónicos, siempre y cuando se acredite su autenticidad, integridad y conservación, de conformidad con los términos previstos en esta ordenanza y con las normas que la desarrollen. El Ayuntamiento promoverá la utilización de formatos estándar internacionalmente reconocidos.

Artículo 21. Notificación por medios electrónicos

1. La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

Capítulo séptimo: Registro Electrónico

Artículo 22. Objeto

Se crea el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se establezcan y se definen los requisitos y condiciones de su funcionamiento. El Registro Electrónico se configura como un registro auxiliar del Registro General Central de este ayuntamiento, dependiente de la secretaría general del mismo. Una vez entrada en vigor la presente Ordenanza, su texto íntegro deberá estar permanentemente disponible para consulta en la dirección electrónica a la que haya de accederse para presentar solicitudes, escritos o comunicaciones.

Artículo 23. Interconexión del Registro Electrónico

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la instalación en soporte informático de la Oficina del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta con el Registro General del Ayuntamiento teniendo aquél la consideración de registro auxiliar respecto de éste.

Artículo 24. Ámbito de aplicación

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento únicamente está habilitado para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones competencia de este Ayuntamiento que se establezcan.
2. Lo dispuesto en el punto anterior 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 artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Cuando el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no relacionados con los procedimientos y actuaciones a que se refiere el punto 1, tal presentación no producirá ningún efecto, y se tendrá por no realizada, comunicándose al interesado tal circunstancia, indicándole los registros y lugares que para su presentación habilita el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 25. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento desarrollará las siguientes funciones por lo que se refiere a las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones de su competencia que se establezcan:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- b) La anotación de asientos de entrada o salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarios.

Artículo 26. Dirección electrónica del Registro Electrónico

Los interesados en acceder al Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán hacerlo a través de la dirección [electrónica www.villanuevadelrey.es](http://www.villanuevadelrey.es). En dicha dirección se encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el mismo.

Artículo 27. Días y horario de apertura del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la península y al archipiélago Balear, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al mismo. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. Se podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las 24 horas.
2. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.
3. El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles. El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Electrónico será el que se determine en la Resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas.
4. Cuando la ineludible realización de trabajos de mantenimiento u otras razones técnicas lo requieran, podrán planificarse paradas de los sistemas informáticos que afecten o imposibiliten de forma temporal el servicio de comunicaciones electrónicas, que serán avisadas por el propio sistema con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en su funcionamiento y, siempre que sea posible, se comunicará dicha circunstancia.

Artículo 28. Requisitos para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico

1. La relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica estará disponible en la página [Web www.villanuevadelrey.es](http://www.villanuevadelrey.es)
2. Las personas jurídicas podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico en los términos establecidos en la legislación sobre firma electrónica.
3. El Ayuntamiento regulará en la norma por la que se establecen los modelos y sistemas normalizados de solicitud, las condiciones y el procedimiento para el alta de las personas jurídicas en las aplicaciones informáticas en función del procedimiento o trámite de que se trate.

Artículo 29. Acceso al Registro Electrónico y modelos normalizados de solicitudes

1. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de Internet mediante el correspondiente navegador Web. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la relación de los sistemas operativos y navegadores que puedan ser utilizados por los interesados.
2. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad con el fin de que el Registro Electrónico pueda ser utilizado por personas discapacitadas o de edad avanzada.
3. Los formularios electrónicos aprobados para su remisión al Registro Electrónico o los programas que a tal efecto pudiera desarrollar el Ayuntamiento incorporarán un grado de accesibilidad similar en función del estado de la tecnología utilizada en cada caso.
4. Cuando así lo prevea, en su caso, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados para el envío y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas relacionadas con los trámites y procedimientos incluidos en el ámbito del Registro Electrónico, se permitirá el acceso a través de tecnologías que permitan la comunicación directa entre éste y las aplicaciones desarrolladas por los interesados o por el Ayuntamiento. En estos casos, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados deberá especificar los formatos de intercambio de datos, y las especificaciones técnicas necesarias para el envío y recepción de los documentos.

5. De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se adecuarán en lo posible a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número de herramientas informáticas posible, como navegadores y sistemas operativos.

Artículo 30. Resguardos acreditativos de la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento emitirá por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. Dicho resguardo consistirá en una copia autenticada del documento del que se trate, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. El resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, y se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantice la identidad del registro mediante la inclusión, en el recibo emitido, de la huella electrónica y clave de identificación del Ayuntamiento.

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 31. Normativa aplicable al Registro Electrónico

El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, además de por lo previsto en la presente Ordenanza, por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; en la Ley 11/2007, de 22 de junio; en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado; en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, que regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devoluciones de originales y el régimen de las oficinas de registro; así como en las demás normas que les sean aplicables.

Artículo 32. Inclusión de nuevos procedimientos y aprobación de los modelos normalizados e impresos

Por Resolución de la Alcaldía se incluirán nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente Resolución, y se aprobarán los nuevos modelos normalizados e impresos que permitan esta presentación.

Disposición transitoria primera. Procedimientos en curso

Esta ordenanza no será de aplicación a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición adicional primera. Desarrollo y ejecución de la ordenanza

El alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

Disposición adicional segunda. Defensor del usuario de la administración electrónica

En consonancia con lo previsto en el art. 7 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico a los ciudadanos, se procederá al nombramiento del Defensor del usuario de la Administración Electrónica. El nombramiento será realizado por el pleno de la corporación sobre una persona ajena a la misma con conocimientos técnicos jurídicos e informáticos.

Disposición final primera. Inclusión de nuevos procedimientos y aprobación de los modelos normalizados e impresos

Por Resolución de la Alcaldía se incluirán nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en la presente Resolución, y se aprobarán los nuevos modelos normalizados e impresos que permitan esta presentación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En Villanueva del Rey a, 25 de marzo 2011.-La Alcaldesa."

Segundo.- Someter a información pública el presente acuerdo, junto con la Ordenanza y el expediente correspondiente, mediante Edicto que ha de publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Que se dé cuenta al Pleno de las reclamaciones que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo provisional.

Cuarto.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, al efecto de su entrada en vigor.

Antes de entrar en el punto del Orden del Día “Ruegos y Preguntas”, la Sra Alcaldesa toma la palabra proponiendo la inclusión por vía de urgencia de los siguientes puntos: SOLICITUD AL GRUPO DE DESARROLLO RURAL SIERRA MORENA CORDOBESA SUBVENCIÓN “ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LA CASA CONSISTORIAL” y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LA PISTA DE TENIS . Justificada la urgencia, el Pleno de la Corporación por la unanimidad de sus miembros asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda incluir este punto en el Orden del Día.

OCTAVO.- SOLICITUD AL GRUPO DE DESARROLLO RURAL SIERRA MORENA CORDOBESA SUBVENCIÓN “ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LA CASA CONSISTORIAL”.

Considerando.- Que este Ayuntamiento tiene prevista la realización del suministro consistente en la “Adquisición de Equipamiento para la Casa Consistorial ” .

Considerando.- Que se encuentra en el expediente las 3 Ofertas presentadas para la adquisición del suministro referido, que son las siguientes:

- Carpintería Rodríguez Fernández S.L.....121.312,08 euros, IVA incluido.
- El Corte Inglés, S.A.....107.781,85 euros, IVA incluido.
- Gopa e Hijos, S.L.....130.574,49 euros, IVA incluido.

Sometido este punto a votación el Pleno de la Corporación por la unanimidad de sus miembros acuerda:

Primero.- Solicitar al Grupo de Desarrollo Rural Sierra Morena Cordobesa subvención por importe de **107.781,85 €, IVA incluido**, para la realización del suministro consistente en la “Adquisición de Equipamiento para la Casa Consistorial ” al amparo del Plan de Actuación Global en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007/2013.

Segundo.- Adoptar el compromiso de realizar la actuación así como de cumplir las obligaciones establecidas en la Orden de 2 de junio de 2009.

Tercero.- Facultar a la Sra. Alcaldesa, tan ampliamente como en derecho fuere necesario, para la adopción de las decisiones y firmas de documentos que exijan el mejor desarrollo del presente acuerdo.

Cuarto.- Dar traslado de este acuerdo al Grupo de Desarrollo Rural Sierra Morena Cordobesa

NOVENO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LA PISTA DE TENIS

La Secretaria de la Corporación da lectura al Reglamento de Régimen Interno para el uso de la Pista de Tenis Municipal, que copiado literalmente dice así:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL USO DE LA PISTA DE TENIS:

I. OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Artículo 1.-

La Pista de Tenis se encuentra junto a la Piscina Municipal y es propiedad del Ayuntamiento de Villanueva del Rey. El uso de la Pista de Tenis se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno, cuyas normas obligan a todos los usuari@s.

El Reglamento de Régimen Interno es el conjunto de normas que regulan el funcionamiento de la Pista de Tenis, de las actividades que se realizan, garantizando la convivencia en la misma.

Artículo 2.-

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será el de la Pista de Tenis de la localidad de Villanueva del Rey, que se encuentra junto a la Piscina Municipal.

II. NORMAS PARA EL ACCESO A USO DE LA PISTA DE TENIS.

Artículo 3.- Para poder disfrutar de la Pista de Tenis el usuari@ deberá dirigirse al Gimnasio Municipal para solicitarla a través de un escrito, cuyo modelo se adjunta (**ANEXO I**). Cada vez que se quiera usar la Pista de Tenis hay que rellenar una nueva solicitud y sólo se podrá solicitar, al menos, con tres días de antelación

Artículo 4.- Las solicitudes deberán anotarse en el Libro Registro de Entrada de uso de la Pista de Tenis, indicando nombre y apellidos del solicitante, día y hora para la que solicita la autorización, número de Registro de Entrada y hora de presentación de la solicitud.

Artículo 5.- Las autorizaciones deberán anotarse en el Libro Registro de Salida de uso de la Pista de Tenis, indicando nombre y apellidos del solicitante, día y hora para la que autoriza el uso de la Pista de Tenis, número de Registro de Salida y hora de expedición de la autorización.

Artículo 6.- El encargado del Gimnasio Municipal deberá expedir una autorización en el Modelo establecido en el **ANEXO II**.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- Son derechos de los usuari@s los siguientes:

- a) El uso de la pista será gratuito y por horas.
- b) A disponer de la Pista de Tenis durante el horario autorizado, disponiendo de preferencia en el uso de la Pista de Tenis, respecto de cualquier usuario.
- c) A que se le expida por la persona encargada del Gimnasio la autorización necesaria, previa solicitud.

Artículo 6.- Son deberes de los usuari@s los siguientes:

- a) Cada persona solo podrá usar la pista una hora y media, como máximo, al día.
- b) En ningún caso podrá usar la pista aquella persona que, a través de otro solicitante, ha jugado ya en ese mismo día.
- c) El solicitante se hará responsable de los posibles daños ocasionados durante el uso de la Pista de Tenis.
- d) La pista se mantendrá limpia, recogida y se respetará el material y la instalación en general. El responsable será aquel que tenga la solicitud en la hora que se produzcan los destrozos en el espacio deportivo.
- e) Al permanecer la Pista de Tenis abierta se podrá jugar sin solicitud, sólo y exclusivamente, en el caso de que en esa hora no haya nadie que la haya solicitado; en ese caso, quien no tenga autorización tendrá que abandonar el terreno de juego.

Artículo 8.- Aquella persona que se niegue a abandonar la pista (sin solicitud) o no cumpla los horarios de alquiler no podrá solicitar más este espacio deportivo.

Artículo 9.- El Ayuntamiento no se responsabiliza de los sucesos personales que transcurran en la Pista de Tenis ni de los daños o lesiones que puedan ocasionarse los jugadores.

ANEXO I

REGISTRO DE ENTRADA NÚM:
HORA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

D./D^a.....con D.N.I. núm.
..... vecino/a de cuyo número de teléfono es.....
..... solicita el uso de la pista de tenis el día (fecha/mes/año) desde las ...
.....horas, a lashoras.

Asimismo en dicha franja horaria, usarán la Pista de Tenis los siguientes jugadores:

D./D^a.....D.N.I. núm.....
D./D^a.....D.N.I. núm.....
D./D^a.....D.N.I. núm.....
D./D^a.....D.N.I. núm.....

El abajo firmante se hace responsable de cualquier destrozo que sufra el espacio deportivo durante su alquiler. Fecha y firma

ANEXO I

REGISTRO DE SALIDA NÚM:
HORA AUTORIZACIÓN:

Se autoriza a D/D^a.....con D.N.I. núm.....vecino/a de.....para el uso de la Pista de Tenis el día (fecha/mes/año) desde lashoras, a lashoras. Dicho solicitante presentó su solicitud el día (fecha/mes/año)

..... a la hora: y con el número de entrada:..... en el Libro Registro de Entrada de uso de la Pista de Tenis.

En Villanueva del Rey ade20..

Firmado.-

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se entenderá aprobado definitivamente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Sometido este punto a votación el Pleno de la Corporación por unanimidad de los señores Concejales asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Crear el Reglamento de Régimen Interno para el uso de la Pista de Tenis Municipal.

Segundo.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno para el uso de la Pista de Tenis Municipal.

Tercero.- Someter el texto del Reglamento a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de 30 días, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios. Si no se presentaran reclamaciones o sugerencias el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

DÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Toma la palabra D. Juan Carlos Gómez Martín, Portavoz del PP que formula las siguientes preguntas:

1.- ¿Qué debemos entender cuando el Consejero de Medio Ambiente, en su visita a la localidad, prometió la gestión integral e integrada de los Montes Públicos de Villanueva del Rey?

La Sra. Alcaldesa responde que gestión integral significa gestión de todos los usos productivos que pueda tener la Finca e “integrada” significa integrada en el territorio.

¿Qué beneficio va a obtener el pueblo de todo esto?, pregunta el Sr. Portavoz.

La Sra. Alcaldesa responde que hasta ahora los Montes Públicos se usaban para conservación del bosque mediterráneo, utilizando los fondos de la Unión Europea. Estos fondos están llegando a su fin y si la Junta no tiene fondos de la Unión Europea ni fondos propios para conservar el Monte, deben hacerlos productivos.

Toma la palabra D. Rafael Zafra Muñoz, Concejale del PP que manifiesta que ahora, que ya no hay dinero, se dan cuenta de que los montes no producen y expresa su incredulidad a que la situación en relación con la finca cambie, considerando que dentro de unos años nos encontraremos en la misma situación en la que estamos ahora.

El Portavoz del PP manifiesta que el problema de todo esto es que, las intenciones son buenas pero ¿quién nos dice que esta promesa no es la misma que la que se hizo de que para el 2011 estaría en funcionamiento la autovía Badajoz-Granada?.

La Sra. Alcaldesa responde que el retraso de muchos proyectos se ha producido por la situación económica actual, pero en cambio será esa misma situación económica la que provoque el cambio en Las Erillas, y la convierta en productiva. También está ayudando el que hasta hace poco, la petición que se hacía desde este Ayuntamiento se limitaba a la apertura de la puerta de la finca y desde hace unos años se está trabajando en un proyecto: que la riqueza de la finca de Las Erillas revierta en nuestro pueblo.

Toma la palabra D. Pedro Barba Paz, Concejale del PSOE que manifiesta que después de tantos años trabajando y ahora que hay una ventana abierta hacia algo que nos ofrecen, ¿no nos podemos negar!.

D^a Mercedes Paz García, desea que este objetivo se intente alcanzar cualquiera que sea el partido en el Gobierno de la Corporación, ya que entiende que el desarrollo de Villanueva del Rey pasa por el desarrollo del Monte Público.

2.-El Portavoz del PP expone, que le han llegado las críticas de un grupo de vecinos afectados por la colocación del toldo del Café Español y visto el informe de la Aparejadora Municipal en relación con la licencia de obras solicitada, considera que se debería buscar un solución con las partes afectadas. El Sr. Concejale ruega que:

1. Ante situaciones similares se hable con todos los afectados para buscar una solución.

2.- Se le entregue la documentación completa del expediente.

3.- El Equipo de Gobierno convoque una reunión con los propietarios afectados para buscar la mejor solución.

D. Pedro Barba Paz, Concejala del PSOE, pregunta qué opinión tiene el PP en este asunto. D. Juan Carlos Gómez Martín contesta, que como político se tiene que basar en el informe de la Aparejadora, pero en lo que no está de acuerdo es en la forma de actuar del Equipo de Gobierno.

La Sra. Alcaldesa responde que la construcción del nuevo Ayuntamiento trataba de salvar las barreras arquitectónicas y precisamente la rampa de acceso era ocupada por uno de los postes del toldo. Al vecino que no está de acuerdo con la colocación del poste no se le pone ninguna barrera arquitectónica, en cambio si se puede considerar una barrera el que los vecinos se salgan a tomar el fresco en verano y haya que bajarse de la acera para poder pasar. Por otro lado, consideramos ,con los informes que tenemos, que la colocación del toldo urbanísticamente cumple.

D. Juan Carlos Gómez Martín, considera, visto el informe, que no es ilegal pero considera que el tema está en la forma de actuar ya que si hubiera consultado a los vecinos afectados las cosas hubieran sido diferentes.

Dª Mercedes Paz García expone que si cada vez que se va a hacer algo hay que consultar a los vecinos no se haría nada. Las decisiones que se toman, no pretenden ofender a nadie y se toman en la conciencia de que es lo que se debe hacer. Es más el beneficio del toldo para los ciudadanos que el perjuicio al resto de los vecinos ya que el toldo estará retirado durante los horas del día en que no esté puesta la terraza.

Toma la palabra Dª Antonia Muñoz Berengena, Concejala del PP que pregunta por qué no se ha dado ayuda al AMPA para el tema del autobús. La Sra. Alcaldesa responde que por motivos económicos.

Dª Antonia pregunta que por qué al colegio sí. Dª Mercedes Paz García responde que al colegio se le da para actividades extraescolares (viaje a Granada, visita a Sierra Nevada y al Parque de las Ciencias)y al AMPA para irse a la playa de vacaciones.

Dª Antonia Muñoz Berengena responde que entonces, también los profesores cuando van de excursión con los niños se van de vacaciones. La Sra. Alcaldesa responde que no lo sabe, que le pregunte ella si se van de vacaciones.

La Sra. Concejala continúa diciendo que si hay poco dinero se debería repartir, ya que el AMPA está trabajando todo el año en materia educativa y en este viaje se realiza un fin de semana de convivencia.

Dª Mercedes Paz García dice que en los doce años que lleva en el Ayuntamiento, jamás ha existido ningún problema para dar al AMPA esta ayuda pero la situación económica actual nos lleva a muchos recortes y se priorizan las mayorías.

La Concejala del PP concluye que el dinero se ha recortado como se ha querido, y si no hay dinero tampoco debe haberlo para Sardinias, Carnaval...

La Sra. Concejala de Cultura dice que el dinero de estas actividades está subvencionado y si no se lo gasta tiene que devolverlo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión, siendo las veintiuna horas y veinte minutos del día de su comienzo, extendiéndose la presente acta, de la que yo como Secretaria doy fe.

Vº Bº
LA ALCALDESA

LA SECRETARIA-INTERVENTORA